



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 9 de agosto de 2019

Número 184

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:
Delegación Territorial en Sevilla:
Vías Pecuarias.—Expediente VP/1632/2018 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 859/16, 816/15 y 785/17; número 7:
autos 91/19 3

AYUNTAMIENTOS:

- Almadén de la Plata: Lista de personas admitidas y excluidas de
la convocatoria para la provisión de cuatro plazas de Monitor. . 6
- Aznalcóllar: Expediente de modificación de créditos. 7
Modificación de la convocatoria para la provisión de dos plazas
de Policía Local. 7
- Valoración de puestos de trabajo. 8
- Las Cabezas de San Juan: Modificación de cargos de la Corporación 8
- Cañada Rosal: Régimen de dedicación y retribuciones de los
miembros de la Corporación. 9
- Dos Hermanas: Cuenta general ejercicio 2018. 10
- Guillena: Expediente de modificación presupuestaria 10
- Lebrija: Expediente de modificación de créditos 10
- Morón de la Frontera: Expediente de modificación de créditos. . 10
- Osuna: Delegación de atribuciones. 11
Régimen de dedicación y retribuciones de los miembros de la
Corporación. 11
- El Palmar de Troya: Convocatoria para la provisión de una plaza
de Técnico de Administración General. 12
Creación de una bolsa de trabajo de personal del Servicio de
Limpieza 19
- Pruna: Convocatoria para la provisión de una plaza de Secretario-
Interventor. 23
Resolución sobre puesto de trabajo. 27
Creación de una bolsa de trabajo de Psicólogo. 28
- La Rinconada: Proyecto de urbanización 32

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio de Aguas del Huelva: Cuenta general ejercicio 2018 32

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

Delegación Territorial en Sevilla

Vías Pecuarias.—Expediente: VP/1632/2018

Acuerdo de la Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, para la apertura de un periodo de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la vía pecuaria denominada «Cañada Real de Huelva» tramo IV, en el término municipal de Sanlúcar la Mayor (Sevilla).

De conformidad con lo establecido con el art. 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 87, de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, acuerdo:

Primero.— La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vía pecuaria. Expediente VP/1632/2018.

Denominación: Proyecto ocupación vía pecuaria por el cruzamiento de infraestructuras asociadas a la plataforma solar Solúcar, Solnova 4», en el término municipal de Sanlúcar la Mayor (Sevilla).

Vía pecuaria: «Cañada Real de Huelva tramo IV».

Término municipal: Sanlúcar la Mayor (Sevilla).

Superficie: 416, 28 m².

Promovido por: Solnova Electricidad Cuatro, S.A.

Segundo.— La publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, durante el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.— Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, así como en esta Delegación Territorial de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla sita en Avda. de Grecia, s/n. (Edificio Administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto.— Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier Registro de la Administración, bien a través del Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, en la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo sostenible, o bien en cualquier otro Registro Administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 27 de mayo de 2019.—La Delegada Territorial, María Isabel Solís Benjumea.

6W-5095-P

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 859/2016 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144S20160009213

De: D/D^a. KEVIN CAPITAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ

Abogado: FRANCISCO JOSE BARQUERO DIAZ

Contra: D/D^a. CETELIN SEGURIDAD S.L., MECANOEX ANDALUCIA S.A., TECHCO SEGURIDAD S.L., KAPPA VIGILANCIA Y SEGURIDAD S.L. y FOGASA

Abogado: DAVID TIERNO GARCIA y LIDIA GONZALEZ GARNACHO

EDICTO

D/D^a MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 859/2016 a instancia de la parte actora D/D^a. KEVIN CAPITAN RODRIGUEZ RODRIGUEZ contra CETELIN SEGURIDAD S.L., MECANOEX ANDALUCIA S.A., TECHCO SEGURIDAD S.L., KAPPA VIGILANCIA Y SEGURIDAD S.L. y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

SENTENCIA N° 295 /2019

En la Ciudad de SEVILLA a veintiocho de junio de dos mil diecinueve.

En nombre de S.M. el Rey, la Ilma. Sra. Dña. MARIA DOLORES MARTIN MUÑOZ, Magistrada-Juez sustituta del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA vistos los autos seguidos a instancias de D. KEVIN CAPITAN RODRIGUEZ, asis-

tido del Letrado D. FRANCISCO JOSE BARQUERO DIAZ, contra TECHCO SEGURIDAD, S.L. asistida de la Letrada Dña. LIDIA GONZALEZ GARNACHO, CETELIN SEGURIDAD, S.L. y FOGASA, sobre CANTIDAD, con el nº 859/2016.

FALLO

Estimo parcialmente la demanda formulada por D. KEVIN CAPITAN RODRIGUEZ SANCHEZ contra CETELIN SEGURIDAD, S.L. y TECHCO SEGURIDAD, S.L.U. y condeno a la primera a que abone a la actora la suma de 3.121,56 € más el 10% del art 29.3 E.T., de la que TECHCO SEGURIDAD, S.L. debe responder, de forma solidaria, de 107,23 € y, el FOGASA con carácter subsidiario, para el caso de insolvencia o concurso.

Contra esta sentencia cabe interponer recurso de SUPPLICACION ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de CINCO DIAS en la forma establecida por la Ley.

Así, por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado CETELIN SEGURIDAD S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 28 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-5014

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 816/2015 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20150008756

De: D/Dª. IRENE SANCHEZ SAEZ

Abogado: ANA ISABEL FERNANDEZ LOPEZ

Contra: D/Dª. DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE

EDICTO

D/Dª MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 816/2015 a instancia de la parte actora D/Dª. IRENE SANCHEZ SAEZ contra DIRECCION PROVINCIAL DE SEVILLA DEL SERVICIO PUBLICO DE EMPLEO ESTATAL SEPE sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado RESOLUCION de fecha ----- del tenor literal siguiente:

UNIFICACION DOCTRINA NUM 4432/2018

PONENTE: EXCMO. SR.D. ANGEL BLASCO PELLICER LETRADA DE LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA: ILMA SRA DOÑA MARGARITA TORRES RUIZ

TRIBUNAL SUPREMO SALA DE LO SOCIAL

EXCMO. SR. Y EXCMAS. SRAS.

D. MARIA MILAGROS CALVO IBARLUCEA

D. ROSA MARIA VIROLES PIÑOL

D. ANGEL BLASCO PELLICER

PARTE DISPOSITIVA

LA SALA ACUERDA: Declarar la inadmisión del recurso de casación para la unificación de doctrina interpuesto por la letrada Dª Isabel Mendez Moreno, en nombre y representación de Dª Irene Sánchez Sáez contra la sentencia dictada por la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla de fecha 27 de junio de 2018, en el recurso de suplicación número 2374/2017, interpuesto por Dª Irene Sánchez Sáez frente a la sentencia dictada por el Juzgado de lo Social nº 2 de los de Sevilla de fecha 1 de febrero de 2017, en el procedimiento n1 816/15 seguido a instancia de Dª Irene Sánchez Saez contra la Dirección Provincial de Sevilla del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE) y Agrícola Espino SLU, sobre desempleo.

Se declara la firmeza de la sentencia recurrida, sin imposición de costas.

Contra este auto no cabe recurso alguno.

Devuélvase los autos de instancia y el rollo de suplicación a la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Procedencia con certificación de esta resolución y comunicación.

Así lo acordamos, mandamos y firmamos.

Y para que sirva de notificación al demandado agricola espino actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 5 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-5016

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 785/2017 Negociado: 1A

N.I.G.: 4109144S20170008397

De: D/Dª. NEREA JACQUOT MONGE

Abogado:

Contra: D/Dª. HELADERIA Y CONFITERIA LA MARTINA SL

EDICTO

D/Dª MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 785/2017 a instancia de la parte actora D/D^a. NEREA JACQUOT MONGE contra HELADERIA Y CONFITERIA LA MARTINA SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrado/a de la Administración de Justicia, Sr./a.: MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA
En SEVILLA, a 14 de Junio de 2019.

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- NEREA JACQUOT MONGE ha presentado demanda frente a HELADERIA Y CONFITERIA LA MARTINA SL en materia de

SEGUNDO.-Las partes han sido citadas al acto de conciliación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia con resultado de avenencia en los siguientes términos:

ACTA DE CONCILIACIÓN

En SEVILLA, a uno de octubre de dos mil dieciocho.

Ante la presencia del/de LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA, del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA, comparecen NEREA JACQUOT MONGE con DNI 78536423W y el Graduado Social DON JUAN ANTONIO SABIDO DIAZ con poder apud acta que consta en Autos, HELADERIA Y CONFITERIA LA MARTINA S.L., representada por su Administrador único DON LORENZO MOTA FERNANDEZ con DNI 10894256F, según escritura otorgada en Sevilla ante notario de esta ciudad DON JOSE MARIA SANCHEZ-ROS GOMEZ el 25 de Julio de 2016, al número 1480 de su protocolo, que exhibe y retira, a los efectos de celebrar el acto de conciliación previo acordado para el día de hoy.

Exhortadas las partes para llegar a una avenencia y advertidas de los derechos y obligaciones que pudieran corresponderles, por las mismas se acordó conciliar la presente reclamación mediante acuerdo de:

La empresa reconoce la improcedencia del despido y no pudiendo readmitir al trabajador, le ofrece la cantidad de 1.100 euros en concepto de indemnización, saldo y finiquito. Hará efectivo el pago en el plazo de 1 semana a contar desde el día de hoy en la Cuenta Corriente en que venía percibiendo el salario.

Se considera fecha de extinción de la relación laboral el 04/07/2017.

Con el pago de dicha cantidad la parte actora se considerará saldada y finiquitada por todos los conceptos, sin tener nada mas que reclamar.

Seguidamente el/la Letrado/a de la Administración de Justicia/, tuvo por celebrado este acto, declarando concluso el expediente y ordenando el ARCHIVO de las presente actuaciones, sin más trámite.

Leída que les fue la presente y encontrándola de conformidad, firman los presentes y el/la Letrado/a de la Administración de Justicia, doy fe.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

ÚNICO.-El art. 84 de la L.R.J.S establece que si las partes alcanzan una avenencia, siempre que no sea constitutiva de lesión grave para alguna de las partes, fraude de ley o abuso de derecho, se dictará decreto aprobándola y además se acordará el archivo de las actuaciones.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Aprobar la avenencia alcanzada entre las partes en este procedimiento.
- Y archivar las presentes actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Y para que sirva de notificación al demandado HELADERIA Y CONFITERIA LA MARTINA SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 de junio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-4976

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 91/2019 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144S20160003410

De: D/D^a. MARIA GARCIA BURGUEÑO

Abogado: MARIA LARA POO

Contra: D/D^a. ATRAYANA VIAJES SL

EDICTO

D/D^a ISABEL MARIA ROCA NAVARRO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número de Ejecución 91/2019 a instancias de la parte actora D/Dª. MARIA GARCIA BURGUEÑO contra ATRAYANA VIAJES SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 1/07/19 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DISPONGO: Dar orden general de ejecución contra ATRAYANA VIAJES, S.L., a instancias de Dª. MARÍA GARCÍA BURGUEÑO, por IMPORTE DE 6.968,78 euros de principal más otros 1.400 euros presupuestados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición en el plazo de TRES DÍAS, en la forma a que se refiere el fundamento tercero de esta resolución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Ilmo. Sr. D. CARLOS MANCHO SÁNCHEZ, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.”

Igualmente, y con la misma fecha, se ha dictado Decreto con la siguiente Parte Dispositiva:

“ACUERDO: Habiendo sido declarada la ejecutada ATRAYANA VIAJES, S.L., en insolvencia provisional por este Juzgado de lo Social, dése audiencia al FOGASA a fin de que en el plazo de quince días inste la práctica de las diligencias que a su derecho interese o designe bienes, derechos o acciones del deudor que puedan ser objeto de embargo, con la advertencia que de no hacerlo en dicho plazo se procederá al dictado de la insolvencia de la empresa ejecutada en cuantía suficiente a cubrir la suma de 6.968,78 euros en concepto de principal, más la de 1.400 euros presupuestados provisionalmente en concepto de intereses y costas.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabrá interponer recurso directo de revisión, sin efecto suspensivo, en el plazo de los 3 días siguientes al de su notificación, debiendo citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido, no admitiéndose el recurso si no se cumplieran ambos requisitos.

Asimismo deberá acreditar el depósito de 25 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta por este Juzgado en el SANTANDER, oficina de la Buhaira de Sevilla con el núm. 4026000064009119 (si se hace por transferencia se hará a la cuenta nº 0049 3569 92 0005001274 , reseñando en el apartado de observaciones la primera que se ha dicho 4026... y reseñando el juzgado receptor en el de beneficiario).”

Y para que sirva de notificación al demandado ATRAYANA VIAJES SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 1 de julio de 2019.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-4948

AYUNTAMIENTOS

ALMADÉN DE LA PLATA

Don José Carlos Raigada Barrero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 2 de agosto de 2019, se ha aprobado por resolución de la Alcaldía número 375, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la contratación laboral temporal de cuatro plazas de Monitores del Programa de Dinamización Infantil, del siguiente tenor literal que se transcribe:

«Vista la resolución de esta Alcaldía núm. 315/2019, por la que se resuelve aprobar las Bases que han de regir el proceso de selección para la contratación laboral temporal de cuatro plazas de monitor para el Programa de Dinamización de la Infancia (P.D.I.) de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Vista la Base Sexta de las referenciadas bases.

Y vistos los preceptos de legal aplicación contenidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás disposiciones que le son de aplicación:

Vengo en resolver:

Primero.— Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

Aspirantes admitidos:

Aguirre Bravo, Manuela.
Amado Girón, Pilar Marina.
Barragán Piras, Ana Isabel.
Barrios Romero, Macarena.
Cantillo Bravo, Lorena.
Carrasco García, Sabina.
Denia Cabeza, Sara.
Díaz López, Lucía.
Estevez Ramos, Dámaris.
Fernández Fernández, Ana Belén.
García Fernández, Jennifer.
García Fernández, Rocío.
Muñoz Farias, Antonio.
Piñero Moya, Manuel Jesús.

Aspirantes excluidos:

Ninguno.

Segundo.— Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Quinto.— La presente resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y página web de este Ayuntamiento.»

Lo que hace saber para general conocimiento.

En Almadén de la Plata a 2 de agosto de 2019.—El Alcalde, José Carlos Raigada Barrero.

6W-5803

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de julio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

«Propuesta de alcaldía:

Visto que existen gastos de inversión, para los que no existe crédito consignado en el vigente Presupuesto de la Corporación, por la Alcaldía se propuso la modificación de créditos de dicho Presupuesto de la Corporación bajo la modalidad de crédito extraordinario con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Visto el informe de Secretaría-Intervención que consta en el expediente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, y en el artículo 22.2.e) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

Primero.— Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidos, sin que se vea perturbado el respectivo servicio, como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO EN APLICACIONES DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
933	622.06	Aportación municipal	0,00 €	7.590,81 €	7.590,81 €

Esta modificación se financia con cargo a anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, en los siguientes términos:

BAJAS O ANULACIONES EN CONCEPTO DE GASTOS

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Bajas o anulaciones	Créditos finales
Progr.	Económica				
920	212.00	R.M.C. Edificios servicios generales	6.000,00 €	2.500,00 €	3.500 €
920	233.00	Otras indemnizaciones	5.000,00 €	2.590,81 €	2.409,19 €
334	22700	Trabajos por otras empresas cultura	5.000,00 €	2.500,00 €	2.500,00 €
Total				7.590,81€	

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo I del título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Segundo.— Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el «Boletín Oficial» de la provincia, por el plazo de quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Aznalcóllar a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-5784

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que mediante decreto de Alcaldía 274/2019, de 31 de julio de 2019, fue resuelto recurso de reposición contra las bases que rigen el proceso de selección de dos plazas de Policía Local del Ayuntamiento de Aznalcóllar ordenándose las siguientes rectificaciones:

— Eliminar el término «falta» de los temas 22, 25 y 26 del temario del proceso selectivo.

— Eliminar la diabetes como causa de exclusión médica (apartado 21.1. del anexo).

Aznalcóllar a 2 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-5801

AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hago saber: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de julio de 2019, adoptó el siguiente acuerdo:

Propuesta de la Alcaldía al Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Vista la necesidad de proceder a determinar las retribuciones complementarias del puesto de Oficial de Policía existente en la plantilla municipal. Así como la realización de la adecuación de las retribuciones del puesto de Administrativo de Tesorería en tanto en cuanto realiza las funciones propias del puesto de Tesorería.

Tomando como referencia el sistema retributivo vigente a efectos de formular una propuesta motivada, y sin perjuicio de la tramitación del expediente de Relación de Puestos de Trabajo.

Habiéndose realizado el trámite de negociación colectiva con acuerdo y visto el dictamen de la Comisión Informativa de Carácter General.

Desde esta Alcaldía, en base a las competencias otorgadas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en consonancia con la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, se tiene a bien elevar al Excmo. Ayuntamiento Pleno propuesta de acuerdo con las siguientes disposiciones:

Primero.— Aprobar la propuesta de valoración del puesto de Oficial de Policía previsto en la plantilla del Ayuntamiento conforme al siguiente desglose.

Complemento de destino: 22.

Complemento específico 1.246,51 euros (brutos mensuales).

Segundo.— Realizar la siguiente adecuación retributiva del puesto de Administrativo de Tesorería:

Aumento del Complemento Específico: 100 euros brutos mensuales.

El citado aumento quedará vinculado al efectivo desempeño de las funciones de Tesorera municipal, sin tener carácter consolidable.

En Aznalcóllar a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

6W-5782

LAS CABEZAS DE SAN JUAN

Don Francisco José Toajas Mellado, Alcalde-Presidente, del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes.

Competencias delegadas en la 5.ª Teniente de Alcalde, Lidia Ferrera Arias.

Por Decreto de esta Alcaldía n.º 1805/2019, de 26 de julio, se han realizado una serie de modificaciones en la organización del gobierno municipal. Concretamente, se ha nombrado miembro de la Junta de Gobierno Local y 5.ª Teniente de Alcaldía a la Concejala doña Lidia Ferrera Arias, revocando de tal condición al Concejal de esta Corporación don Francisco Alberto Crespo Muñoz. No obstante, este último sigue ostentando la delegación genérica de atribuciones en el Área de promoción deportiva, ocio y fiestas populares que se efectuó por Decreto n.º 1468/2019, de 17 de junio («Boletín Oficial» de la provincia n.º 151 de 2 de julio de 2019).

Además, se ha creado una nueva Delegación: licitación y contratación de bienes y servicios, comunicación y memoria democrática. Con ello se pretende que dentro de la estructura municipal adquieran sustantividad propia cuestiones tan importantes en la sociedad actual como las relaciones con los medios de comunicación y los vecinos, la lucha por preservar la memoria democrática y las licitaciones públicas como medio para conseguir un crecimiento inteligente, sostenible e integrador del municipio, garantizando al mismo tiempo un uso con mayor racionalidad económica de los fondos públicos. En efecto, la sociedad actual viene demandando de sus Administraciones Públicas una mayor transparencia y comunicación ad extra, una puesta en valor de los valores democráticos y el uso de los fondos públicos para transformar la sociedad y crear valor público, y el Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan quiere hacer de ello un pilar de sus políticas públicas.

Por lo anterior, se hace necesario especificar, dentro de la organización municipal definida en los citados Decretos n.º 1468 y 1805 qué atribuciones corresponden a los nuevos ámbitos funcionales del Área de Bienestar Social.

Además de lo anterior, en el Decreto n.º 1805/2019 se resolvió designar a la Concejala doña Lidia Ferrera Arias para ocupar uno de los seis puestos con dedicación exclusiva creados por acuerdos plenarios de fechas 26 de junio de 2015 y 25 de mayo de 2017.

No obstante, dado que en dichos acuerdos los puestos con dedicación exclusiva estaban asignados a la Alcaldía-Presidencia y Tenientes de Alcalde, ha sido necesario modificar mediante acuerdo plenario de 30 de julio de 2019 tal asignación y atribuirlos a cualquier Concejal con responsabilidades de gobierno, correspondiendo a esta Alcaldía el nombramiento de las personas concretas que han de ocupar dichos puestos en virtud de lo dispuesto por el art. 13.4 del ROF.

Teniendo en cuenta lo anterior, en uso de las competencias atribuidas por el art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y lo dispuesto en el citado art. 13.4 del ROF, he resuelto:

Primero.— Especificar que la delegación genérica de «licitación y contratación de bienes y servicios» efectuada a favor de doña Lidia Ferreras Arias comprende el impulso y tramitación de todos los expedientes de contratación que sean competencia de esta Alcaldía (D.A.2ª, apartado 1.º, de la LCSP), incluida la aprobación de la orden de inicio, la elección del procedimiento, así como la aprobación del expediente y los Pliegos, cualquiera que sea su objeto y cuantía, y el nombramiento de la mesa de contratación y la adjudicación. La firma de contratos corresponderá al resto de Concejales-Delegados de Área, dentro del ámbito funcional de las mismas.

Segundo.— Mantener la designación efectuada por el Decreto n.º 1805/2019 para ocupar los puestos con dedicación exclusiva, conforme al acuerdo plenario de 30 de julio, y que es la siguiente:

«Determinar que el número máximo de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva sea de seis (6). Todos los Concejales que sean nombradas por Decreto de Alcaldía para el desempeño de tales puestos deberán ostentar responsabilidades de gobierno».

Las retribuciones a percibir serán las acordadas por el Ayuntamiento Pleno y con efectos desde la fecha del citado Decreto, dado que no ha conllevado incremento presupuestario alguno.

Tercero.— Dar traslado del presente Decreto a los Concejales afectados y al Departamento de Personal, para su conocimiento y efectos oportunos, así como ordenar su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, a fecha de firma electrónica y en el lugar indicado, de lo que en calidad de Secretaría General, doy fe.

En Las Cabezas de San Juan a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Toajas Mellado. La Secretaria General, Elena Marcelo Ayala.

6W-5795

CAÑADA ROSAL

En sesión ordinaria del Pleno de fecha 30 de julio de 2019, con la asistencia de diez de los once que componen el número legal de miembros de la Corporación, dentro del punto del orden del día «Quinto.— Modificación del régimen de dedicación exclusiva de concejales y retribuciones correspondientes establecido por acuerdo del pleno en la sesión extraordinaria de 26 de junio de 2019», se adoptó el siguiente acuerdo:

«Visto que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de 26 de junio último estableció el régimen de dedicación exclusiva en este Ayuntamiento, que consistía en el Alcalde y la Primer Teniente de Alcalde y Concejales Delegados de Bienestar Social, Cooperación, Igualdad, Cultura y Turismo.

Visto que tras el procedimiento legalmente previsto, y como consecuencia de las elecciones locales celebradas el pasado 26 de mayo, el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento ha sido elegido Diputado Provincial, tomando posesión del cargo en la sesión de Constitución de la Corporación Provincial celebrada el 15 de julio actual, estando previsto que se le otorgue el carácter de Diputado con Dedicación, o liberado, dándole de alta en el régimen general de la Seguridad Social por dicha Corporación Provincial este mismo mes de julio de 2019, posiblemente el día 25, lo que conlleva la baja simultánea en dicho régimen correspondiente al alta que se le dio por el Ayuntamiento como consecuencia de la referida dedicación exclusiva, decayendo en ésta.

Visto que con fecha 11 de julio de 2019, por providencia de Alcaldía, se inició el expediente de modificación del régimen de reconocimiento de dedicación exclusiva a concejales establecido por el Pleno en la citada sesión extraordinaria de 26 de junio último.

Visto que con fecha 19 de julio de 2019 se emitió informe de Secretaría sobre la Legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Visto que con fecha 22 de julio de 2019 la Alcaldía elaboró al respecto una Memoria-Propuesta de acuerdo al Pleno municipal.

Visto que con fecha 22 de julio de 2019 se emitió informe por Intervención acerca de la existencia de consignación suficiente y adecuada en el Presupuesto municipal vigente para atender a las retribuciones de los cargos propuestos.

Visto que, conforme señalan los referidos informes de Secretaría e Intervención, la percepción de tales retribuciones es incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos o Empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades; todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Visto el Informe-Propuesta de Secretaría de fecha 22 de julio de 2019 y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.2.a), e) e i) de Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa General, adopta por unanimidad de los asistentes, que son diez de los once que componen el número legal de miembros de la Corporación el siguiente acuerdo:

Uno.— Determinar que los cargos de Primer, Segundo y Tercer Tenientes de Alcalde con sus correspondientes delegaciones, conforme a los Decretos 147 y 148/2019, de 21 de junio, doña Gloria Ángela García Torres, doña Laura García Duvisón y don Francisco Rodríguez del Campo realicen sus funciones en régimen de dedicación total por los siguientes motivos: La complejidad de este Ayuntamiento a la vista de las múltiples actuaciones urbanísticas, numerosos servicios existentes, importante número de trabajadores en plantilla, notable red de edificios e instalaciones municipales, el incremento de la población que se ha experimentado en los últimos años, y al amplio abanico de proyectos que esta Corporación tiene previsto desarrollar.

Dos.— Determinar que el cargo de Concejales Delegados de Servicios Municipales y Deportes que, conforme a al Decreto 148/2019, de 21 de junio, ejerce don Manuel Domínguez Ballesteros, realice sus funciones en régimen de dedicación parcial al 75% por los mismos motivos expuestos en el punto anterior, especialmente por la complejidad de los servicios de alumbrado público, jardinería, red viaria, limpieza y mantenimiento, punto limpio, abastecimiento y saneamiento de aguas, etc.

Tres.— Establecer a favor de los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva y parcial las retribuciones que a continuación se relacionan, que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las diferentes mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre, y darles de alta en el régimen general de la Seguridad Social, debiendo asumir esta Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda:

*El cargo de Primer Teniente de Alcalde y Concejales Delegados de Bienestar Social, Cooperación, Igualdad, Cultura y Turismo, percibirá una retribución anual bruta de 27.500,00 €.

*El cargo de Segundo Teniente de Alcalde y Concejales Delegados de Hacienda, Salud, Vivienda y Seguridad Ciudadana, percibirá una retribución anual bruta de 27.500,00 €.

*El cargo de Tercer Teniente de Alcalde y Concejales Delegados de Obras y Edificios Municipales, percibirá una retribución anual bruta de 27.500,00 €.

*El cargo de Concejales Delegados de Servicios Municipales y Deportes, con dedicación parcial del 75%, percibirá una retribución anual bruta de 26.500 €.

Cuatro.— Notificar el presente acuerdo a los interesados y a Secretaría-Intervención Tesorería para su conocimiento y efectos.

Cinco.— Publicar el presente acuerdo de forma íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con los términos que dispone el artículo 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, alternativamente, recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente

anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Lo que se hace público para general conocimiento, según lo dispuesto por el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Cañada Rosal a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Hans.

6W-5798

DOS HERMANAS

La Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada con fecha 30 de julio de 2019, dictaminó favorablemente la cuenta general correspondiente al Presupuesto general municipal de 2018.

Lo que de conformidad con lo previsto en el artículo 212 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos, reclamaciones y observaciones que procedan.

Caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se tendrá por evacuado este trámite, y con el resultado de la información y demás documentos, se elevará al Pleno del Ayuntamiento para que otorgue su aprobación.

El expediente se podrá examinar en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica en el portal web del Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>) y en las dependencias de la Intervención Municipal, sitas en la Plaza de la Constitución 1, de lunes a viernes en horario de 9.00 a 14.00 horas.

Lo que se comunica para general conocimiento y efectos.

En Dos Hermanas a 31 de julio de 2019.— El Secretario General, Óscar Grau Lobato.

34W-5711

GUILLENA

Por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de julio de 2019, se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de Pleno número 01/2019, consistente en un crédito extraordinario financiado por mayores ingresos a los previstos, por un importe de 19.125,72 €. De conformidad con el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, dicho acuerdo de modificación presupuestaria quedará expuesto a información al público, en el tablón de anuncios de esta entidad, y el expediente a disposición del público en la Intervención de Fondos, durante quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de esta publicación, con el fin de que, cualquier persona interesada lo pueda examinar y presentar las reclamaciones o alegaciones que estime conveniente, que serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. De no producirse reclamaciones o alegaciones, el expediente de modificación presupuestaria se considerará definitivamente aprobado.

En Guillena a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

34W-5755

LEBRIJA

A los efectos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del mismo texto legal y el artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general, que en la Intervención de este Ayuntamiento, se encuentra expuesto al público el expediente de modificación de créditos, crédito extraordinario 1/2019 del presupuesto en vigor y que fue aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 31 de julio de 2019. Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y por los motivos taxativamente enumerados en el apartado segundo del mencionado artículo, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes trámites:

1.— Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2.— Oficina de presentación: Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Lebrija.

3.— Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Lebrija. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo estipulado, el expediente de modificación de créditos se considerará definitivamente aprobado.

Lebrija a 2 de agosto de 2019.—La Secretaria accidental, Josefa Ganformina Dorantes.

6W-5802

MORÓN DE LA FRONTERA

Don Ignacio Cala Bermúdez, Alcalde accidental del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en cumplimiento de] artículo 169.1, por remisión del 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y del artículo 20-1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado

automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario de aprobación inicial del Ayuntamiento, adoptado en fecha 4 de julio de 2019, del expediente de modificación de créditos número 5 del Presupuesto prorrogado 2018 el cual se hace público con el siguiente detalle:

Aumentos:

Estado de gastos:

<i>Presupuesto gastos</i>		
<i>Descripción</i>		
Capítulo I	Gastos de personal	83.831,63 €
Capítulo IV	Transferencias corrientes	25.200,00 €
Total		109.031,63 €

Financiación:

Estados de gastos. Baja de otros capítulos:

<i>Presupuesto gastos</i>		
<i>Descripción</i>		
Capítulo I	Gastos de personal	80.000,00 €
Capítulo III	Gastos financieros	29.031,63 €
Total		109.031,63 €

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Morón de la Frontera a 2 de agosto de 2019.—El Alcalde, Ignacio Cala Bermúdez.

6W-5789

OSUNA

Doña Rosario Andújar Torrejón, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que se ha dictado resolución núm. 2019-1277, de 1 de agosto, del siguiente tenor literal:

Considerando que durante el período de tiempo comprendido entre los días 2 y 18 de agosto de este año en curso, ambos inclusive, la Alcaldesa se encontrará ausente de Osuna.

Considerando que el Primer Teniente de Alcaldesa, don Juan Antonio Jiménez Pinto, en las fechas citadas se encuentra ausente.

Considerando que la Segunda Tenencia de Alcaldía recae en la persona de doña Brígida Pachón Martín, en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia Número 2019/1067, de fecha 25 de junio, atendiendo, a su vez, a la necesidad de efectuar por Decreto la delegación expresa para que pueda durante el citado período asumir las funciones de Alcaldía.

Visto lo establecido en los arts. 21.1, 2 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 43, 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, resuelvo:

Primero.— Que doña Brígida Pachón Martín, Segundo Teniente de Alcaldesa del Ayuntamiento de Osuna y Concejala Delegada de Hacienda Municipal, Bienestar Social (que comprende competencias en materia de Políticas Sociales y Viviendas Sociales y Rehabilitación), Coordinación y Planificación, me sustituya en el ejercicio de la totalidad de mis atribuciones como Alcaldesa de Osuna desde el día 2 de agosto de 2019 hasta el 18 de agosto de 2019, ambos inclusive.

Segundo.— La presente delegación surtirá efecto a partir del día 2 de agosto de 2019, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercero.— Notificar la presente resolución al destinatario para su conocimiento y efectos oportunos, así como dar cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Osuna a 1 de agosto de 2019.—La Alcaldesa Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

6W-5780

OSUNA

Doña Sara Belén Troya Jiménez, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Certifica: Que el pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria, celebrada el día 26 de julio de 2019 adoptó, entre otros, el acuerdo cuyo tenor literal es como sigue:

P1907261005.—Aprobación de los cargos a desempeñar en régimen de dedicación exclusiva y parcial, sus retribuciones y la dotación económica para los grupos políticos municipales.

Sometido a votación, se acuerda, con nueve votos a favor de los Corporativos del Grupo Municipal Socialista (9), tres abstenciones, una del Grupo Municipal Popular (1), dos del Grupo Municipal Ciudadanos (2) y tres votos en contra del Grupo Municipal Adelante Osuna Izquierda Unida los Verdes Convocatoria por Andalucía (3) la siguiente propuesta:

Primero.— Reconocer la dedicación exclusiva del Primer Teniente de Alcaldesa don Juan Antonio Jiménez Pinto para el desempeño de las tareas propias de su cargo, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 2.906,00 €/mes, con efectos desde su solicitud del pase a la situación de servicios especiales.

Segundo.— Reconocer la dedicación exclusiva de la 2.ª Teniente Alcaldesa doña Brígida Pachón Martín, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 2.652,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Tercero.— Reconocer la dedicación exclusiva de la 3.ª Teniente de Alcaldesa de doña Yolanda García Montero, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 2.402,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Cuarto.— Reconocer la dedicación exclusiva de la 4.ª Teniente de Alcaldesa de doña Asunción Bellido Martín, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrada mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 2.402,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Quinto.— Reconocer la dedicación exclusiva del 5.º Teniente de Alcaldesa de don Rafael Maraver Dorado, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 2.402,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Sexto.— Reconocer la dedicación exclusiva del Concejal don Benito Eslava Flores, Deportes, Medio Ambiente y Medio Rural, Limpieza Pública, Cementerio y Memoria Histórica y Democrática, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 2.350,00 €/mes con efectos desde el 1 de agosto de 2019.

Séptimo.— Reconocer la dedicación a tiempo parcial del 55 por ciento de su jornada al Concejal don Jesús Heredia Carroza, Delegado de Cultura, Patrimonio Histórico, Universidad y Formación Musical, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 1.300,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Octavo.— Reconocer la dedicación a tiempo parcial del 55 por ciento de su jornada al Concejal don Manuel Rodríguez Seco, Delegado de Festejos, Seguridad Ciudadana, Movilidad y Accesibilidad, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 1.300,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Noveno.— Reconocer la dedicación a tiempo parcial del 55 por ciento de su jornada a la Concejala doña Ana María Lebrón Bermúdez, Delegada de Educación, Juventud, Salud y Consumo, para el desempeño de las tareas propias de su cargo para el que fue nombrado mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 25 de junio de 2019, con derecho a una retribución anual, pagadera en catorce mensualidades, por importe de 1.300,00 €/mes con efectos desde el 1 de julio de 2019.

Décimo.— Las cuantías enumeradas anteriormente para cada uno de los miembros en régimen de dedicación exclusiva y a tiempo parcial se verán incrementadas anualmente, en idéntica proporción al que experimenten las del personal al servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con lo que en cada momento establezca la respectiva Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Decimoprimer.— Los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva y a tiempo parcial deberán ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en los términos y condiciones derivados de la legislación vigente en la materia, debiendo asumir esta entidad local, en su caso, las cuotas de los derechos pasivos de los funcionarios públicos mutualistas.

Decimosegundo.— La percepción de las retribuciones de los miembros con dedicación exclusiva serán incompatibles con la de cualquier otro cargo a los Presupuestos de las demás Administraciones Públicas y de los entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes, así como con el devengo de asistencias por razón de su concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que fueren miembros, excepción hecha de los Tribunales y de las restantes indemnizaciones por razón del servicio previstas en el R.D. 236/88, de 4.3, a cuyo efecto se entienden incluidos en el Grupo I.

Decimotercero.— Asignar a los Grupos Políticos Municipales que se constituyan la dotación económica siguiente, la cual estará integrada por un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno, todo ello con efectos desde el día 1 de julio de 2019.

a) Establecer una dotación económica para cada uno de los Grupos Políticos Municipales, para contribuir a sus gastos de infraestructura de gestión y equipamiento de Grupo, las siguientes cantidades:

- 1) Fija: 2.900,00 € (dos mil novecientos euros)/grupo/mes.
- 2) Variable: 175,00 € (ciento setenta y cinco euros)/Concejal/mes.

b) Grupos cuyo portavoces no desempeñen sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial: 250,00 €/mes (doscientos cincuenta euros/mes).

Decimocuarto.— Dar traslado del presente acuerdo a todos los Grupos de la Corporación y a la Oficina de Recursos Humanos y al Intervención de Fondos Municipal, para que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, sean dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social los Corporativos antes mencionados.

Decimoquinto.— Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios municipal y en el Portal de Transparencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se advierte que el acta de la sesión donde se adoptó el acuerdo transcrito está pendiente de aprobación por el pleno de la Corporación.

Y para que así conste, expido la presente, de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa.

En Osuna a 1 de agosto de 2019.—La Alcaldesa, Rosario Andújar Torrejón. La Secretaria General, Sara Belén Troya Jiménez.

6W-5793

EL PALMAR DE TROYA

Resolución de Alcaldía núm. 465 del Ayuntamiento de esta localidad por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a de Administración General interino a jornada parcial, por el exceso y acumulación de tareas en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 465 de fecha 31 de julio de 2019 las bases y la convocatoria para selección de un/a Técnico/a de Administración General interino a jornada parcial, por el exceso y acumulación de tareas en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INTERINO A JORNADA PARCIAL, POR EL EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS EN EL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas por las que se ha de regir el procedimiento para la provisión en régimen de interinidad, mediante concurso-oposición, a jornada parcial, de una plaza de Técnico de Administración General de este Ayuntamiento, para atender el exceso o acumulación de tareas por un plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses, según lo previsto en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, adscrita al Área de Secretaría-Intervención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Dicha convocatoria está motivada por el enorme y creciente volumen de trabajos administrativos y por la escasez de recursos humanos de este Ayuntamiento, especialmente de puestos de trabajo cubiertos por Técnicos de Administración General, totalmente insuficiente.

La necesidad y urgencia con la que deben tramitarse numerosos procedimientos administrativos y el cumplimiento de los plazos de tramitación marcados por las normas de procedimiento administrativo, así como el enorme y creciente volumen de trabajo administrativo que debe asumir este Ayuntamiento, especialmente el Área de Secretaría General, y la Intervención Municipal.

Es objeto de la presente la selección de un/a Técnico/a de Administración General interinos para cuando, por razones de necesidad y urgencia, sean nombrados/as para el desempeño de funciones propias de funcionarios/as de carrera y se de cualquiera de las circunstancias previstas en el marco del artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP), es decir:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del TRLEBEP.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Segunda. Características, responsabilidades y tareas.

La responsabilidad general del puesto es el impulso, proposición, preparación, asesoramiento, colaboración, información y ejecución de las actividades propias de su unidad de adscripción, con aplicación de la competencia y los conocimientos especializados necesarios.

Las tareas a desarrollar son las propias del puesto Técnico de Administración General (T.A.G.), y entre ellas, a modo exclusivamente de ejemplo, sin que en ningún caso pueda entenderse limitativas de la totalidad de funciones, podemos señalar como tareas fundamentales las siguientes:

1. La tramitación y resolución de expedientes administrativos.
2. Emisión de informes y elaboración de propuestas de resolución.
3. Asesoramiento a la Corporación y miembros que lo soliciten, así como al resto de departamentos en que se haga necesaria tal información, dentro de su específica competencia.
4. Colaborar en cuanto le requiera su superior para la correcta resolución de los expedientes.
5. Despacho e información directa con el administrado.
6. Realizar además todas aquellas tareas que le sean encomendadas por su superior relacionados con la misión del puesto.

Tercera. Sistema de selección y legislación aplicable.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 61.6 del TRLEBEP, 91 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril y el 2 del R.D. 896/91, de 7 de junio, el sistema de selección será el de concurso-oposición, en el que se garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Motivación:

En este sentido y en lo relativo a la plaza a que se refieren las presentes bases, en las que se opta por el concurso-oposición, se considera más adecuada la utilización de este sistema por la operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada que exige en su desempeño personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

El procedimiento previsto se someterá al trámite de urgencia.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener conocimientos suficientes de la lengua castellana.
- c) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) Estar en posesión del título académico, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Licenciado/a en Derecho o equivalente. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de la Unión Europea.

- g) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La no presentación de la documentación necesaria: DNI en vigor, titulación mínima exigida y justificante de haber satisfecho la tasa será causa de exclusión del procedimiento de selección.

Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ninguna documentación adicional.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Quinta. *Solicitudes y derechos de examen.*

Los/as interesados/as dirigirán sus instancias al señor Alcalde, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, sito en calle Geranio s/n, 41719-El Palmar de Troya (Sevilla), en horario de 9:00 a 14:00 horas debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales y fotocopias para compulsar):

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia compulsada del título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia, o resguardo de haber solicitado el título o reconocimiento de homologación o equivalencia.
- Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código TAG.
- Fotocopia de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a seminarios, cursos y jornadas se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización, debidamente compulsada.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío, y anunciar al Ayuntamiento de El Palmar de Troya, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (palmar@dipusevilla.es). Las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorias a efectos de acreditar la fecha de presentación. La documentación que se debe adjuntar a la instancia, que justifica los requisitos exigidos debe ir debidamente compulsada por Organismos Públicos.

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 15,03 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 7 de marzo de 2019).

El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520 de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código TAG.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czxxxxxx. TAG

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el «Boletín Oficial» de la provincia. De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se publicará en los tablón de anuncios y en la sede en la sede electrónica sede.elpalmaresde Troya.es, concediéndose un plazo de tres (3) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, así como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, como para efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas.

Expirado dicho plazo, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva. Se comunicará a los admitidos/as fecha y lugar del examen mediante publicación en el tablón de anuncios, físico y electrónico (sede.elpalmaresde Troya.es).

Séptima. *Puntuación y ordenación de los candidatos.*

Terminadas las fases del proceso selectivo, el tribunal calificador hará público el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica sede.elpalmaresde Troya.es, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. En caso de empate, en la clasificación final se valorará primero la fase de oposición, segundo la fase de concurso, y, si persiste el empate se realizará un sorteo. Todos los anuncios relativos al proceso selectivo se publicaran en

el tablón de anuncios sito en las dependencias municipales del Ayuntamiento de El Palmar de Troya y en la sede electrónica de El Palmar de Troya sede.elpalmaresde Troya.es. La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo. El aspirante que obtenga la mayor puntuación pasará a ocupar la plaza de Técnico de Administración General de El Palmar de Troya debiendo tomar posesión en un plazo de 3 hábiles, manifestando en su caso, la renuncia en dicho plazo, de forma expresa y por escrito, comunicándola en algunas de las formas previstas por la ley. En el caso que el aspirante renuncie, se procederá a nombrar por riguroso orden de puntuación obtenido al resto de los aspirantes que hayan superado la prueba. Quedarán en reserva para contrataciones en caso de necesidad, a efectos de vacantes, ausencias enfermedad u otras circunstancias que impida a los/as seleccionados/as a desempeñar su puesto de trabajo, durante el plazo que dure la interinidad.

Octava. Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por resolución de la Alcaldía- Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en los tablones de anuncios del Ayuntamiento.

Todos los miembros del tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. Los componentes del tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los Vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

Novena. Sistema selectivo: Concurso-oposición.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la oposición, siempre y cuando se haya obtenido la puntuación mínima exigida en la fase de oposición

Fase de oposición: Máximo 6 puntos.

Consistirá en un único examen dividido en 2 partes. La primera parte consistirá en un cuestionario tipo test de 30 preguntas propuestas por el tribunal, relacionadas con las materias del temario (anexo I, grupo I y grupo II), durante un plazo máximo de 45 minutos. Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas. Cada pregunta tendrá 4 posibles respuestas de las que sólo una es válida. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos, no puntuándose las preguntas dejadas en blanco. Este ejercicio será calificado de 0 a 3,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 1,5 puntos.

El Tribunal podrá proponer el planteamiento de preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas titulares. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en el que han sido planteadas en el cuestionario.

La segunda parte consistirá en el desarrollo por escrito de tres supuestos teóricos-prácticos, directamente relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar y de acuerdo al temario del anexo I grupo II. El tiempo para su desarrollo será de 90 minutos. Durante el ejercicio, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de textos legales sin anotaciones. Este ejercicio será calificado de 0 a 3,00 puntos, siendo la puntuación mínima para la superación de este ejercicio 1,5 puntos.

Para la superación de la fase de oposición, será necesaria la obtención de la puntuación mínima exigida en cada parte, siendo la puntuación final la suma de las dos partes del examen.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas tablón de anuncios y en la sede en la sede electrónica sede.elpalmaresde Troya.es, de este Ayuntamiento, en los días siguientes de efectuarse ésta. Dichas calificaciones quedarán sometidas al plazo de alegaciones de tres (3) día hábiles, a partir de que se haga pública dicha relación.

En el supuesto de existir alegaciones, las mismas serán resueltas por el tribunal calificador, que hará pública su resolución mediante su publicación en el tablón de anuncios y en la sede en la sede electrónica sede.elpalmaresde Troya.es. Las calificaciones se considerarán definitivas una vez resueltas las posibles alegaciones por el Tribunal, o bien, si transcurrido el plazo otorgado no se presentaran alegaciones.

Fase de concurso de méritos: Máximo 4 puntos.

Solo se aplicará a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

1) FORMACIÓN. Máximo 1,5 puntos.

A) Titulaciones académicas: Máximo 1 punto.

1. Estar en posesión de otro grado o licenciatura adicional relacionada con el puesto de trabajo, del título oficial de Doctor o del título de Máster o de postgrado: 1 punto.
 - Acreditación: Mediante aportación del título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.
 - La valoración de los títulos académicos de nivel superior excluye la valoración de los títulos de nivel inferior necesarios para la obtención de aquellos.

B) Cursos de formación o perfeccionamiento. Máximo 0,50 puntos.

Se valorará la participación, solamente como alumno, en cursos de formación o perfeccionamiento, sobre materias exclusiva y directamente relacionadas con las funciones encomendadas al puesto ofertado, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:

- Por una Administración Pública, Universidad Pública o por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales (en los términos de la Ley 39/2015, de 1 de octubre): 0,30 puntos.
- Por una Universidad privada o por Institución Sindical o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o Institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas: 0,20 puntos.

No se valorarán, en ningún caso:

- Los cursos sobre materias que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo ofertado.
- Los cursos de prevención de riesgos laborales.
- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.
- Los cursos de doctorado.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario o de personal laboral.

Acreditación: Mediante la presentación de título, diploma o certificación expedida por la Administración, Organismo o Institución que hubiere impartido el curso de formación o perfeccionamiento, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas. Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.
- Denominación del curso.
- Materia del curso.
- Fecha de realización.

2) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 2,5 puntos.

A) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos relacionados con el trabajo ofertado objeto de la convocatoria, en el sector público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, como funcionario o personal laboral: 0,20 puntos. Máximo 1,5 puntos.

B) Por cada mes completo de servicios en puestos relacionados con el trabajo ofertado objeto de la convocatoria en la empresa privada: 0,10 puntos. Máximo 1 punto.

Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración.

La experiencia se acreditará mediante los contratos de trabajo, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar: jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato. Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

Décima. Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y disposición adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

Grupo I. Materias comunes

1. El concepto de Constitución. La Constitución Española de 1978: Características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. Reforma constitucional.

2. El Estado: Concepto y elementos. Formas de Estado. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Valores superiores del ordenamiento jurídico.

3. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978: Los derechos fundamentales de la Constitución Española, los deberes constitucionales. Garantías y suspensión.

4. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El refrendo.

5. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

6. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

7. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. Control parlamentario del Gobierno.

8. La Administración Pública en la Constitución Española: Concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

9. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias. El Tribunal Supremo y el Ministerio Fiscal.

10. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. La protección de los derechos fundamentales. Conflictos constitucionales. Las sentencias del Tribunal Constitucional.

11. La representación política en España: Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

12. La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de organización y actuación de la Administración Pública. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

13. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía; naturaleza jurídica y procedimiento de modificación.

14. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

15. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Especial referencia a las Entidades Locales.

16. El Régimen local: Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

17. La Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

18. Fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

19. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

20. El reglamento: Concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

21. La relación jurídica. Sujetos de la relación: Personas y clases de personas. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El Estatuto del ciudadano: Derechos subjetivos e intereses legítimos, diferencias entre ambos conceptos y obligaciones.

22. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

23. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo.

24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Los interesados: Derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los registros administrativos.

25. Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Grupo II. Materias específicas

1. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresariado: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección de la persona contratista: Procedimientos y formas de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación.

4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obras.

6. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

7. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de contratos del sector público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación

8. El servicio público. Las formas de gestión de los servicios públicos. La iniciativa pública económica de las Entidades locales. El contrato de concesión de servicios.

9. La expropiación forzosa: Concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

11. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

12. Las formas de actividad administrativa en la esfera local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: Las licencias y autorizaciones administrativas. Comunicación previa y declaración responsable.

13. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El Dominio Público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

14. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

15. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: Régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.

16. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

17. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.

18. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcaldía, Tenientes de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

19. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

20. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.

21. El Estatuto Básico del Empleado Público. Principales novedades que introduce en el régimen de función pública.

22. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de ordenación. Planeamiento general. Los planes de desarrollo.

23. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

24. La disciplina urbanística en Andalucía. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Infracciones y sanciones urbanísticas.

25. Recursos de los municipios y de las provincias. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

26. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. La tesorería de las Entidades Locales. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D./D.^a _____ con D.N.I.: _____, domicilio en calle _____ nº _____ de la localidad de _____ provincia de _____; con teléfono _____ y correo electrónico _____

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla) para la selección de un/a Técnico/a de Administración General interino a jornada parcial, por exceso y acumulación de tareas.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo.

Documentos que se adjuntan:

	Fotocopia compulsada del DNI/ NIE
	Fotocopia compulsada de la titulación exigida
	Fotocopia compulsada de los títulos académicos de que dispongo
	Fotocopia compulsada de los méritos alegados
	Acreditación de la experiencia profesional o formación específica
	Justificante de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes
	Otros

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sedeelpalmardetroya.dipusevilla.es/> y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los

artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

En El Palmar de Troya a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

34W-5757

EL PALMAR DE TROYA

Resolución de Alcaldía núm. 459 del Ayuntamiento de esta localidad por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo del personal del servicio de Limpieza Municipal de El Ayuntamiento de El Palmar de Troya en régimen de personal laboral temporal a jornada parcial.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía núm. 459 de fecha 30 de julio de 2019 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MUNICIPAL DE EL AYUNTAMIENTO DE EL PALMAR DE TROYA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A JORNADA PARCIAL

Primera: Es objeto de la presente convocatoria regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que por razones del servicio sea preciso contratar por esta Entidad para cubrir las necesidades temporales que surjan, para la provisión de vacantes de carácter laboral temporal a jornada parcial, en horario flexible de mañana y/o tarde, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, y con la retribuciones que correspondan conforme a los presupuestos del Ayuntamiento, al grupo correspondientes a la categoría Limpiadores/as de los edificios municipales de El Palmar de Troya, siempre y cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas municipales. En ningún caso la mera pertenencia a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Segunda: La duración del contrato/s a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, sin posibilidad de prórroga, y estará condicionado a que se acredite la necesidad, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente. Siendo la jornada de trabajo a tiempo parcial, de lunes a domingo, en turnos de mañana, tarde o jornada partida.

Funciones: Realizar las tareas necesarias que se le encomienden en dependencias municipales, para limpiar y mantener en buen orden los locales y mobiliario de despacho, pasillos, recepciones, terrazas, aulas, gimnasios, escaleras, servicios..., incluyendo: utilización de productos químicos y de limpieza, barrido y fregado de suelos, limpieza de papeleras y cubos de basura, recogida de toallas, material escolar, etc, limpieza de mobiliario y enseres, utilización de máquinas tales como aspiradoras, enceradoras, etc, solicitar al encargado responsable los útiles y productos de limpieza que le sean necesarios, depositar la basura en los lugares que se indiquen para su recogida por el servicio pertinente, colaborar en el ahorro energético apagando luces, cerrando grifos de agua, ventanas, etc, avisar al departamentos de obras y servicios de todos los avisos de las averías detectadas, conservación de las llaves que se le encomienden, tener conocimientos en el manejo para conectar y desconectar las alarmas, encargarse y responsabilizarse de lo/as trabajadores/as que se le asignen de programas o subvenciones, desarrollar cualquier tipo de tarea encomendada relacionada con el puesto de trabajo requerido.

Tercera: Requisitos.

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de los supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener conocimientos suficientes en lengua castellana.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Haber solicitado la expedición o estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de presentación de las solicitudes.

Cuarta: Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo dirigirán sus instancias al señor Alcalde-Presidente, haciendo constar que reúnen todos los requisitos de la convocatoria, y se presentarán, preferentemente, en el Registro General de El Palmar de Troya, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales y fotocopias para compulsar):

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional en caso de extranjeros, o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia compulsada del título académico o reconocimiento de homologación o equivalencia. Justificante impreso de haber realizado el ingreso de las tasas correspondientes por derechos de examen en cualquier oficina de La Caja Rural de Utrera, en la cuenta IBAN ES11- 3020-0002-19-2003554520, a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código Limpiador/a.
- Curriculum vitae.

- Acreditación de los méritos alegados. La experiencia profesional se acreditará a través de contratos laborales y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral que deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, objeto del contrato y fecha de inicio y finalización o continuidad. La asistencia a los cursos de formación se acreditará mediante la aportación de original o de copia, de los títulos, certificados o diplomas de realización, debidamente compulsada.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Cuando las instancias se presenten en cualquiera de estos lugares, el interesado deberá justificar la fecha y hora de la presentación del envío y anunciar al Ayuntamiento, la remisión de la instancia, mediante correo electrónico (palmar@dipusevilla.es). Además las instancias que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorias a efectos de acreditar la fecha de presentación. La documentación que se debe adjuntar a la instancia, que justifica los requisitos exigidos debe ir debidamente compulsada.

Las instancias de participación deberán ir acompañadas necesariamente del justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen por importe de 6,01 euros (Ordenanza fiscal aprobada por el Pleno de este Ayuntamiento el 12 de noviembre de 2018 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 54, de 7 de marzo de 2019).

El ingreso podrá efectuarse en cualquier oficina de la Caja Rural de Utrera mediante transferencia desde un número de cuenta bancaria a la cuenta corriente código IBAN ES11-3020-0002-19-2003554520 de la Caja Rural de Utrera a nombre de «El Ayuntamiento de El Palmar de Troya», debiendo indicar nombre, apellidos y código ADJ.

Ejemplo: Axxxxx, Byyyyyy Czzzzzz. Limpiador/a.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de esta base en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La presentación del/la candidato/a al presente proceso selectivo conlleva al conocimiento y aceptación de las bases de la presente convocatoria.

Quinta: Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica sede.elpalmarde Troya.es, la relación provisional de admitidos y excluidos, y en su caso, la causa de exclusión, a efectos de que se puedan efectuar cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente al que se publique dicha lista provisional. En caso de estar todos los aspirantes admitidos, la lista provisional adquirirá el carácter de definitiva. Se comunicará a los admitidos fecha y lugar del cuestionario tipo test, así como la composición de los miembros del tribunal calificador, mediante publicación en el tablón de anuncios de El Palmar de Troya, y en la sede electrónica sede.elpalmarde Troya.es.

Sexta: Las publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, físico y electrónico, (sede.elpalmarde Troya.es). La publicación en cualquier otro medio tiene carácter meramente informativo.

Séptima: El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso-oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en contestar a un cuestionario de 10 preguntas, tipo test, con respuestas múltiples, siendo una de ellas correcta, extraídas del temario que figura a continuación, en un tiempo máximo de 60 minutos. Cada respuesta contestada correctamente se puntuará con 0,60 puntos. Siendo la nota máxima que se puede obtener de 6 puntos. Será necesario una puntuación mínima tres preguntas acertadas, para entrar en la bolsa. (Anexo I Temario).

B) FASE DE CONCURSO: Máximo 4 puntos.

Solo se valorará en esta fase a los que hayan obtenido la puntuación mínima exigida en la fase de oposición. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

A) *Experiencia profesional*: Máximo 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Limpiador/a en la Administración Local 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Limpiador/a en otras Administraciones Públicas, 0,25 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de Limpiador/a en empresas privadas, 0,10 puntos.

Acreditación: Los justificantes de los méritos, contratos de trabajo, y vida laboral, o certificados de servicios prestados en la Administración y vida laboral, deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma, en ellos debe constar; jornada de trabajo, fecha inicio y fin de la relación de trabajo o si continúa vigente, y objeto del contrato. Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

B) *Formación*: Máximo 1 punto.

b.1) Otras titulaciones académicas además de la requerida para el proceso de selección en estas bases y relacionadas con el puesto de trabajo. Máximo 0.50 puntos.

- Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, FP1 o equivalente. 0,25 puntos.
- Título de Bachillerato, F.P. II o Ciclo formativo de grado superior o equivalente. 0,50 puntos.
- Diplomatura Universitaria o equivalente. 0,75 puntos.
- Licenciatura o Grado Universitario o equivalente 1 punto.

No se valorarán aquellos títulos académicos que hubiesen sido requisito para la obtención de otros de rango superior o para la presentación a esta convocatoria.

Acreditación: Con la aportación del título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

b.2) Cursos de formación. Se obtendrá 0,50 puntos por la presentación de algunos de los siguientes cursos.

- Estar en posesión de cursos en Prevención de Riesgos Laborales.
- Estar en posesión de cursos de manipulador de productos químicos y de limpieza.

- c) Estar en posesión de otros cursos relacionados cuyo contenido se encuentren directamente relacionado con el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

Acreditación: Con la aportación del título bien sea original o copia compulsada del mismo o resguardo acreditativo del abono de los derechos de expedición del título.

Octava: Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos, aunque haya sido alegados, aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

Novena: Terminadas las fases del proceso selectivo, el tribunal calificador hará público el resultado en el tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, publicándose la puntuación definitiva de los concursantes por orden de puntuación obtenida. El orden definitivo de la selección vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, en la fase de concurso. En caso de empate se valorará primero la fase de oposición, segundo la fase de concurso, y si persiste el empate se realizará un sorteo. Las personas que formen parte de la bolsa de trabajo para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, podrán ser contratadas por necesidades del servicio, y siempre por riguroso orden de puntuación, salvo que el candidato haya superado el periodo máximo previsto para la contratación temporal en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, que será de doce meses en los últimos dieciocho o de veinticuatro en los últimos treinta (según la modalidad del contrato), quedando en este caso en la situación de «no disponible» en la bolsa de trabajo hasta tanto cese esta circunstancia. La contratación se realizará mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso de vacante de la persona que ocupa la plaza de Limpiadora de la trabajadora laboral indefinida en el Ayuntamiento de El Palmar de Troya, se cubrirá con la persona que ocupe el primer lugar de la lista, según la puntuación obtenida, pasando al siguiente de la lista si esta no estuviera disponible, por riguroso orden de puntuación.

Esta bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la finalización del ejercicio presupuestario 2023, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma.

No obstante, si al término de dicho período de vigencia no se hubiera constituido una nueva bolsa o ampliación de la misma que sustituya la anterior, a propuesta de la Comisión de Selección y Seguimiento, la Alcaldía podrá prorrogar la vigencia una sola vez por tres meses más mientras se tramita y resuelve una nueva bolsa.

Décima: El Tribunal calificador estará integrado de la forma siguiente:

Presidente: Personal de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Vocales: Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Personal del Ayuntamiento de El Palmar de Troya.

Personal de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla.

Secretario: El de la Corporación o funcionario o personal del Ayuntamiento en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal calificador queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, así mismo como para poder considerar no cubierta la presente convocatoria si incurren las circunstancias que puedan dar lugar a ello.

Undécima: Funcionamiento de la bolsa.

Undécima.1: Mantenimiento de la bolsa de trabajo.

Lo/as interesado/as, al objeto de hacer los llamamientos, tienen la obligación de comunicar al Ayuntamiento, cualquier cambio que se produzca en los datos aportados, serán responsables especialmente de tener actualizados los números de teléfonos y direcciones de contacto facilitadas en la solicitud original. Todas estas comunicaciones se realizarán por escrito y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Undécima.2: Funcionamiento.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo comprende la realización de los llamamientos, el establecimiento de los supuestos de rechazo provisional y rechazo definitivo.

Undécima.3: Llamamientos.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada por los distintos servicios del Ayuntamiento el Área de Recursos Humanos, realizará mediante sistema que garantice la recepción del interesado, siendo el medio preferente de comunicación, el que indique el ciudadano en la solicitud, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista en el caso que el medio seleccionado sea el teléfono, la comunicación telefónica se realizará a los números facilitados por los interesados en la solicitud de participación. En caso de indicar varios números, deberá consignarse un orden de preferencia. Se realizarán un máximo de tres llamadas telefónicas en un plazo de 24 horas a cada candidato/a. Contactado con el interesado, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto telefónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio electrónico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En el caso de elegir el medio físico, como vía de notificación, éste dispondrá de un plazo de 24 horas, a partir de ese momento, para dar una respuesta. De no recibir respuesta en dicho plazo, y tras intentar nuevo contacto electrónico con el candidato, se formalizará diligencia desde el Área de Recursos Humanos, y se considerará que renuncia injustificadamente a la oferta. En caso de no ser localizado, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes, pasando al último lugar de la lista.

En los casos de renuncia de la persona seleccionada, esta deberá manifestarlo por escrito en los plazos mencionados, con indicación de la causa alegada. En caso contrario, se entenderá como renuncia injustificada y se expedirá diligencia desde el Área de Recursos Humanos para su debida constancia.

Cuando un integrante de la bolsa finalice su relación laboral con el Ayuntamiento pasará automáticamente a ocupar la última posición de la lista.

Undécima.4: Rechazo provisional.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que, en el plazo referido de 24 horas, justifiquen por escrito, la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Incapacidad temporal o maternidad, o situaciones asimiladas, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, por acreditando certificado médico.
- Estar empleado por cuenta ajena, en otra entidad, ya sea pública o privada, para lo cual deberá aportar el correspondiente justificante o contrato de trabajo.

Se admitirá hasta dos renunciaciones justificadas, cuando se alegue la prestación de servicios en otro puesto de trabajo en el sector público o privado. Se entenderá como renuncia injustificada un tercer rechazo, lo cual conllevará pasar a estar excluido/a de la bolsa de trabajo donde se encuentre adscrito el candidato.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente por el Tribunal.

Una vez finalizada la causa que justifique la suspensión provisional en la bolsa de trabajo, el interesado deberá comunicar por escrito tal circunstancia a efectos de su activación en dicha bolsa.

Undécima.5: Exclusión definitiva.

Los componentes de la bolsa de trabajo, pasarán a estar excluido de la bolsa, por rechazo injustificado o la no comparecencia de la oferta realizada para su contratación. También será motivo de exclusión aquellos casos en los que se detecte no correspondencia entre las fotocopias incorporadas en la solicitud, y los originales que se pudieran requerir en el momento previo a la formalización del contrato de trabajo.

Otras causas de exclusión de definitiva:

- Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas por el Jefe de personal.
- Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- Tener una calificación de no apto emitida por el SAE o apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.
- Solicitar voluntariamente la baja.
- Y demás causas establecidas en la ley.

Duodécima: Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo, recurso de reposición, ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así mismo se publicará en el tablón de anuncios físico y electrónico de esta Entidad Local Autónoma, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Locales y disposición adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

- 1.- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenidos.
- 2.- Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
- 3.- Tema 3. Medidas de seguridad e higiene. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- 4.- Tema 4. Productos de limpieza.
- 5.- Tema 5. Utensilios y maquinarias de limpiezas.
- 6.- Tema 6. Limpieza integral en edificios: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios.

Se publicará en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Palmar de Troya, a modo «orientativo» el contenido del temario.

ANEXO II

Modelo de solicitud

D./D.^a _____ con D.N.I.: _____,
domicilio en calle _____ nº _____ de la localidad de _____
provincia de _____; con teléfono _____ y correo electrónico _____

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de El Palmar de Troya (Sevilla) para la creación de una bolsa de trabajo de personal de limpieza municipal.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud junto con la documentación que se acompaña y se sirva admitirme para participar en el proceso selectivo.

Documentos que se adjuntan:

	Fotocopia compulsada del DNI/ NIE
	Fotocopia compulsada de la titulación exigida
	Fotocopia compulsada de los títulos académicos de que dispongo
	Fotocopia compulsada de los méritos alegados
	Acreditación de la experiencia profesional o formación específica
	Curriculum vitae
	Otros

Medio preferente de notificación (indique uno):

	Electrónico
	Teléfono
	Físico/Domicilio

En El Palmar de Troya a ____ de _____ de 2019

El/La solicitante

Firma

En El Palmar de Troya a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde-Presidente, Juan Carlos González García.

34W-5759

PRUNA

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, se aprueban las bases que regularán la convocatoria para la provisión con carácter interino, en los casos en que legalmente proceda, de la plaza de Secretaría-Intervención del Ayuntamiento de Pruna, y que son las siguientes:

«BASES PARA CUBRIR MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DEL PUESTO DE SECRETARÍA-INTERVENCIÓN PRÓXIMO A QUEDAR VACANTE EN EL ILUSTRÍSIMO AYUNTAMIENTO DE PRUNA

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local, atribuye a las Comunidades Autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente.

Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que, el artículo 53, reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas «puedan» constituir una relación de personas interesadas en cubrir las plazas reservadas, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidaturas para una provisión de estos puestos vacantes mediante nombramientos interinos, de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

Para eso el Ayuntamiento de Pruna realiza esta convocatoria con la finalidad de facilitar estos nombramientos interinos, de evitar costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

En consecuencia, estando próximo a quedar vacante el puesto de Secretaría-Intervención en el Ayuntamiento de Pruna, se redactan las presentes bases con objeto de conformar una bolsa de interinidad para cubrir el mismo en caso de futuras vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018.

En atención a esta situación, siendo la cobertura de dicho puesto necesaria y urgente, y para el caso de que no sea posible proveerlo por funcionario/a con Habilitación de Carácter Nacional por los procedimientos de nombramiento provisional, comisión de servicios, o acumulación es por lo que se precisa hacer el correspondiente proceso selectivo, para cubrir dicho puesto con carácter interino.

Si durante la tramitación de este procedimiento algún/una funcionario/a con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste/a, momento en el que quedará sin efecto. Si finalmente no se efectuase nombramiento, continuará el procedimiento de selección.

Dicho procedimiento se regirá por las siguientes Bases:

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto es la creación y regulación de una bolsa para la provisión con personal interino, mediante concurso-oposición, del puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento, reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, cuando no sea posible su cobertura por su titular o mediante alguna de las formas establecidas en los artículos 49 a 52 del R.D. 128/2018. Para ello se crea una Bolsa.

El procedimiento previsto en estas Bases se entiende sin perjuicio de la competencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

El puesto de Secretaría-Intervención del Ilmo. Ayuntamiento de Pruna, reservado a personal funcionario con Habilitación de Carácter Nacional, perteneciente a la Subescala de Secretaría-Intervención, calificada como Grupo A, Subgrupo A1, está dotado con el sueldo correspondiente a la clasificación de la plaza, nivel de Complemento de Destino 25, y Complemento Específico mensual, por importe de 1.142,52 €, para el año 2019, de acuerdo con lo previsto en el vigente presupuesto, en estos momentos.

Segunda. *Condiciones de admisión.*

Para tomar parte en la selección, será necesario que los/as aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. De acuerdo con el Real Decreto 543/2001, que recoge el principio de acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados en condiciones de igualdad con los españoles, no podrán acceder los nacionales de otros Estados a las Subescalas de Secretaría, Intervención-Tesorería, y Secretaría-Intervención, de la escala de funcionarios de la Administración local con habilitación de carácter nacional y, por eso, es requisito imprescindible para participar en este proceso tener la nacionalidad española tal y como también exige el artículo 19.1 del Real Decreto 128/2018.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 76), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las instancias, conforme al modelo establecido en el Anexo I, irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pruna y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia. El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.pruna.es).

En el caso de que las solicitudes se presenten en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, será requisito imprescindible para la admisión de las que se reciban finalizado el plazo señalado que, con anterioridad a la terminación de dicho plazo se haya anunciado la presentación de la solicitud mediante remisión de copia de la solicitud a través de correo electrónico a la dirección: aytopruna@yahoo.es.

A la instancia se acompañará fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y de la titulación exigida en el apartado e) de la segunda de estas bases. Los aspirantes deberán acreditar junto con la instancia los méritos que deban ser valorados, no valorándose aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. La titulación exigida se acreditará mediante fotocopia compulsada del título o del resguardo de haber solicitado su expedición.

Justificante de pago por tasa de derechos de examen por importe de 50 euros, según Ordenanza reguladora de la tasa por derecho de examen del Ayuntamiento de Pruna («Boletín Oficial» de la provincia 88, de 17 de abril de 2012). Cuyo ingreso se hará a nombre del Ayuntamiento de Pruna en el número de cuenta: ES51 2100 8289 7922 0007 9106, indicando nombre y apellido y el texto «Secretario/a».

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Pruna, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultarse información adicional en www.pruna.es.

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará de conformidad con lo dispuesto en la Base Tercera. En dicha resolución se procederá a la designación de los miembros del Tribunal, así como el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Quinta. *Tribunal calificador.*

La composición del Tribunal calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente y vocales, debiendo poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.
- Secretario, funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Corporación, con voz y sin voto, y suplente, funcionario o personal laboral fijo de la Corporación.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación Provincial.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Los miembros del Tribunal calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, a excepción del Secretario, con voz y sin voto. Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de las pruebas selectivas, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo del proceso.*

El proceso de selección constará de dos fases: Una de concurso, consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los/as aspirantes, y otra de oposición, en la cual se realizará una prueba escrita.

De considerarlo necesario el Tribunal podrá convocar a las personas que concurren al procedimiento selectivo, o a algunas de ellas, para la celebración de una entrevista, que podrá valorarse con un máximo de 2 puntos.

FASE DE CONCURSO:

El Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo, con un máximo de 10 puntos:

A) Por cada titulación académica adicional a la exigida para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 0,50 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Se acreditará mediante copia de título o resguardo acreditativo de haber solicitado su expedición.

B) Por cada ejercicio aprobado en pruebas selectivas convocadas para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios de Administración Local con Habilitación Nacional: 0,5 puntos hasta un máximo de 1 punto.

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública, o Declaración Responsable.

C) Por los servicios prestados como funcionario/a en Entidades Locales: (Máximo global por este apartado, 4 puntos).

— En el puesto de Secretaría-Intervención: 0,1 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4 puntos.

— En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención, del grupo A1: 0,05 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4 puntos.

— En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención, del grupo A2: 0,025 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4 puntos.

— En puestos de apoyo a la Secretaría, o a la Intervención, del grupo C: 0,015 puntos por mes, completándose las fracciones, hasta un máximo de 4 puntos.

Se acreditarán mediante certificado de los servicios prestados expedido por la Secretaría de la Corporación donde se hubieren prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo, escala o categoría profesional, el tiempo y el tipo de funciones desempeñadas. En caso de no disponer del mismo podrá presentarse Declaración Responsable, que podrá ser comprobada por el Tribunal, quedando automáticamente excluido/a el aspirante que declare datos falsos, o equívocos. Esta Declaración deberá acompañarse de la vida laboral.

D) Por la realización de cursos relacionados directamente con las funciones del puesto de trabajo, o con el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el «Boletín Oficial del Estado», impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente, hasta un máximo de 4 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

— Por cursos de menos de 25 horas lectivas, o sin indicar su duración: 0,05 puntos.

— Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos.

— Entre 51 y 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

— Superior a 100 horas lectivas: 0,40 puntos.

Se acreditará mediante fotocopia del Título, Diploma o Certificado de aprovechamiento en la que se indique su duración.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que se valoren aquellos méritos no acreditados documentalmente en la forma establecida en las presentes bases.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, planteados por el Tribunal, durante un periodo máximo de dos horas, que versarán sobre materias incluidas en el Programa de materias comunes para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención, de conformidad con la última de las ordenes de convocatoria de plazas publicada en el «Boletín Oficial del Estado», y con el trabajo a llevar a cabo en el Ayuntamiento.

El ejercicio será leído por el Tribunal que podrá formular preguntas a las personas aspirantes, en el mismo día de celebración de la prueba o en la entrevista prevista como opcional al final del proceso, en caso de celebrarse.

En su calificación se valorará, fundamentalmente, la precisión y el rigor técnico del planteamiento, exposición y resolución de la cuestión o cuestiones planteadas.

La realización de la prueba será obligatoria y eliminatoria, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Para garantizar la igualdad de los aspirantes, el orden de actuación de los aspirantes ante el Tribunal será alfabético, comenzando por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «Q», de conformidad con la resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

ENTREVISTA:

De producirse un empate entre algunas de las personas aspirantes, o considerase conveniente por el Tribunal, dada la igualdad entre las mismas, podrá convocarse la celebración de una entrevista, incluso el mismo día que tenga lugar la fase de oposición, de corregirse las pruebas en ese momento.

La entrevista se valorará con un máximo de 2 puntos, teniendo en cuenta la capacidad de trabajo en equipo, la soltura en la defensa de las soluciones aportadas en la fase de oposición, o la consolidación de los conocimientos adquiridos en los cursos acreditados en la fase de concurso.

Séptima. *Sistema de calificación de candidatos/as y propuesta de nombramiento.*

1.º El ejercicio de la fase de oposición será eliminatorio, calificándose con un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

2.º La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del tribunal, asistentes a la sesión, eliminándose aquellas puntuaciones que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, de la media aritmética resultante.

3.º El orden de clasificación definitiva resultará de sumar a las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como, en su caso, la resultante de la entrevista celebrada.

4.º En el caso de empate se clasificará el opositor que más puntuación haya obtenido en la fase de oposición.

En caso de persistir el empate, por sorteo.

El Tribunal de selección, tras calificar a los aspirantes y baremar los méritos alegados, propondrá al Presidente de la Corporación la persona seleccionada y, de acuerdo con la misma, el Presidente remitirá la propuesta de nombramiento al órgano competente de la Comunidad Autónoma, que resolverá definitivamente.

Octava. *Presentación de documentos y toma de posesión.*

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la relación de calificaciones, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- a) D.N.I.
- b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exigidos quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones totales obtenidas funcionará como bolsa de trabajo, que tendrá una duración indefinida mientras no se produzca la efectiva cobertura por funcionario/a de Administración Local con habilitación nacional en la forma prevista en el Real Decreto 128/2018, de 29 de abril.

En caso de producirse el alta y la baja de una persona nombrada para ocupar la Secretaría-Intervención en el mismo día, no se entenderá producida esa efectiva cobertura, continuando la persona seleccionada ocupando dicho puesto.

Novena. *Cese*

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la entidad local correspondiente cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva el habilitado nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto en régimen de interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo.

Décima. *Incidencias.*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 35/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo a interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.»

ANEXO 1 MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE		N.I.F.	
DIRECCIÓN		C.P.	LOCALIDAD
			PROVINCIA
TELÉFONO	MÓVIL	FAX	CORREO ELECTRÓNICO
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
PERSONA A NOTIFICAR		MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN	
<input type="radio"/> Solicitante <input type="radio"/> Representante		<input type="radio"/> Notificación postal <input type="radio"/> Notificación electrónica	

Expone

Primero. Que ha sido convocado concurso-oposición para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretario-Interventor del Municipio de Pruna, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número ..., de fecha ...

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas. Por todo ello, solicita

Que se admita esta solicitud para el proceso de selección de Secretario-Interventor interino.

En ..., a ... de ... de 2019.

El solicitante [1]

Fdo.: ...

De acuerdo con lo previsto en la Base Tercera, durante el plazo de diez días hábiles, a contar a partir de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán presentarse solicitudes para participar en dicho proceso selectivo.

El resto de publicaciones se llevarán a cabo en el tablón de anuncios así como en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.pruna.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Pruna a 31 de julio de 2019.—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

Resolución de Alcaldía núm. 344/2019.

A la vista de que el puesto de Secretario-Interventor de este Ayuntamiento de Pruna se encuentra vacante y desempeñada actualmente en acumulación, lo que es claramente insuficiente para las necesidades de la corporación.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referida y de conformidad con el artículo 53 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, y con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar el gasto por la cantidad de 3.025,22 euros brutos mensuales, a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza vacante objeto de convocatoria por lo que resta de ejercicio presupuestario.

Segundo. Adoptar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión interina de la plaza vacante anteriormente referida aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión constitutiva de fecha 24 de julio de 2019.

Tercero. Convocar las pruebas, publicando el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.pruna.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Cuarto. Antes de la celebración de las pruebas, designar los miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Quinto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.pruna.es>] y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Pruna a 30 de julio de 2019.—El Alcalde, Francisco Sánchez López.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PSICÓLOGO DE LA ZTS DE PRUNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de aspirantes para la contratación de Psicólogo para desempeñar sus funciones en los Servicios Sociales Comunitarios de la ZTS de Pruna, que da cobertura a las localidades de Algámitas, Pruna y Villanueva de San Juan y para la confección de una bolsa de empleo. La modalidad contractual será el contrato de obra o servicio determinado, en régimen laboral temporal, a jornada completa.

Formar parte de la bolsa de trabajo no genera ningún tipo de derecho de ser contratado por el Ayuntamiento, solo mera expectativa.

Segunda. Modalidad de contrato.

La contratación a realizar por el Ayuntamiento de Pruna cumplirá la normativa vigente en materia laboral y seguirán las modalidades contractuales temporales previstas en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 octubre, con las limitaciones recogidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento.

El horario de trabajo será el que se programe desde el Departamento de Recursos Humanos de Pruna en cuanto empleador directo de los trabajadores, en atención a las necesidades del servicio, que ha de cubrir las localidades de Pruna, Algámitas y Villanueva de San Juan, siempre que dichos municipios contribuyan al sostenimiento del servicio en la proporción correspondiente, de modo que la programación debe reestructurarse atendiendo únicamente a los municipios que sigan soportando el gasto del servicio.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes que participen en la convocatoria habrán de poseer los siguientes requisitos:

1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea y los extranjeros con residencia legal en España (Para que los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario puedan participar en el proceso selectivo, deberán justificar mediante copia compulsada administrativamente o autenticado ante Notario de la correspondiente tarjeta de extranjería encontrarse en algunas de las siguientes situaciones: -De residencia temporal. -De residencia permanente. -Refugiados. -De autorización para residir y trabajar.)

2.- Haber cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6.- No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias.

7.- Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Psicología.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de contratación o nombramiento si hubiese sido seleccionado.

Cuarta. Solicitudes.

4.1.- Solicitudes y documentación a presentar.

Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al señor Alcalde de Pruna, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, mediante la presentación de los anexos I y II.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

a) Copia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería. La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Copia de la titulación requerida según las Bases.

c) Documentos que acrediten los méritos alegados, según lo determinado en las presentes Bases.

- La experiencia en entidades públicas se acreditará mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada o contrato de trabajo y el informe de vida laboral. La experiencia en entidades privadas se acreditará mediante la aportación de copia del contrato de trabajo, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.
- Documentación acreditativa de formación directamente relacionada con las tareas a desempeñar (cursos, jornadas, seminarios,...) mediante la presentación de los correspondientes diplomas, certificados o títulos expedidos, con especificación de horas.

Toda la documentación aportada referente a los puntos a), b) y c) debe contener la declaración «Es copia fiel del original», junto con los apellidos, nombre, n.º de D.N.I. y firma del solicitante. (La documentación original podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento).

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

- d) Justificantes de pago por tasa de derechos de examen por importe de 50,00€, según Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Pruna («Boletín Oficial» de la provincia 88, de 17 de abril de 2012). Cuyo ingreso se hará a nombre del Ayuntamiento de Pruna en el n.º de cuenta: ES51 2100 8289 7922 0007 9106, indicando nombre y apellidos y el texto «Psicología».

4.2.– Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

4.3.– Lugar de presentación:

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria pública se presentarán, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el Registro General del Ayuntamiento de Pruna (Plaza de la Constitución, 1) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.– Admisión de documentación justificativa de los méritos:

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados fehacientemente en dicho plazo.

Quinta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se comprobará la documentación aportada por los interesados, aprobándose, a la mayor brevedad posible, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Pruna. Los aspirantes tendrán un plazo de subsanación de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como día, hora y lugar de la realización de la prueba práctica de la fase de oposición y la designación de los miembros del tribunal de selección, la cual se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Pruna.

Sexta. Tribunal de selección.

Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes se constituye un Tribunal de Selección, que será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición del Tribunal de Selección será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la referida convocatoria.

La composición del Tribunal será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento antes de la publicación de la resolución provisional de admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículos 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015.

Actuará como Secretario del Tribunal, el de la Corporación, o funcionario que lo sustituya.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario, que no tendrá voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de quien actúe como Presidente. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria y queda facultada para la resolución de cuantos aspectos no se hallen expresamente establecidos en las bases.

Séptima. Procedimiento de selección.

El sistema de selección es el de concurso-oposición libre, con entrevista, que deberán asegurar los principios de igualdad, mérito y capacidad de la selección.

1.– Fase de oposición (valoración máxima 5 puntos).

- 1.1. La fase de oposición constará en primer lugar de una prueba (obligatoria) de carácter práctico y escrita determinada por el Tribunal, en relación con las características del puesto a desarrollar.

La prueba se valorará de 0 a 3 puntos, siendo necesario un mínimo de 1,5 puntos para superar la misma y pasar a la fase de concurso. En su calificación se valorará fundamentalmente la precisión y el rigor técnico en el planteamiento, y/o exposición y/o resolución de la cuestión o cuestiones planteadas. El Tribunal calificador determinará con carácter previo a la realización de la prueba práctica los criterios de evaluación de la misma que se recogerá en acta.

- 1.2. Entrevista curricular y de aptitudes (valoración máxima 2 puntos). La entrevista versará sobre sus aptitudes para el trabajo y la relación con su currículum vitae.

2.– Fase de concurso (valoración máxima 5 puntos).

Finalizada la fase anterior, el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición de acuerdo con el siguiente baremo, y con una valoración máxima de 5 puntos:

2.1. Experiencia (máximo 3 puntos).

— Por cada mes de servicio prestados como Psicólogo en entidades públicas 0,30 puntos.

— Por cada mes de servicio prestado como Psicólogo en entidades privadas o como autónomo por cuenta propia 0,20 puntos.

Los periodos inferiores a la jornada laboral a tiempo completo serán puntuables, sumándose y ajustándose a la puntuación referida.

Dichos conceptos se acreditarán mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada o contrato de trabajo y el informe de vida laboral. En el caso de organizaciones y empresas privadas, será imprescindible aportar copia del contrato, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

2.2. Cursos (máximo 2 puntos).

Por la participación en cursos, jornadas, congresos y/o seminarios, siempre que versen sobre materias relacionadas con el puesto de trabajo al que se opta, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2 puntos, con el baremo siguiente:

— Cursos de hasta 15 horas	0.05 puntos
— Cursos de 16 a 30 horas	0.10 puntos
— Cursos de 31 a 60 horas	0.15 puntos
— Cursos de 61 a 100 horas	0.25 puntos
— Cursos de 101 o más horas	0.50 puntos
— Titulación igual o superior a la requerida, expertos, posgrados, máster	1 punto

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

La formación se acreditará con la copia de los correspondientes diplomas, certificados o títulos.

La formación en prevención de riesgos laborales relacionada con el puesto a desempeñar será tenida en cuenta y valorada según el baremo anterior.

Puntuación final: La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición, concurso y entrevista, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final, en igualdad de condiciones de idoneidad, capacitación y méritos, se dirimirá el empate con arreglo a los siguientes criterios:

- Primer criterio de desempate: Quien haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica y escrita de la fase de oposición.
- Segundo criterio de desempate (acudir en caso de no desempatar con el primer criterio): Quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Octava. Calificaciones.

El orden de calificación vendrá determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso-oposición- entrevista, según lo detallado en la base precedente.

El listado de calificaciones provisionales será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, así como en la página web, por estricto orden de mayor a menor puntuación.

Los candidatos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde la publicación de la lista de calificaciones provisionales, para presentar alegaciones.

Transcurrido dicho plazo, se emitirá propuesta con el listado de calificaciones definitivas ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación, que se elevará a la Presidencia de la Corporación a los efectos de que mediante resolución del Presidente se constituya la bolsa de empleo temporal de Psicología.

Novena. Presentación de documentación.

La documentación que deberá presentar el candidato seleccionado ante el órgano de contratación, en el plazo de cinco días hábiles, será la siguiente:

- a) Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes, debiendo hacerse uso, en su momento, de la opción a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1985, de 26 de diciembre, según modelo previsto en el anexo II.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo previsto en el anexo II.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, según modelo previsto en el anexo II.
- d) Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, según el modelo previsto en el anexo II.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto convocado.

Al objeto de formalizar la contratación el interesado deberá personarse en las dependencias municipales con el documento nacional de identidad, tarjeta de asistencia sanitaria, así modelo cumplimentado de transferencia bancaria, éste último con la finalidad de hacer el ingreso de la nómina.

Cumplido lo anterior, se procederá a la contratación de la persona propuesta.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser incluidos en la bolsa de empleo, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Décima. Orden de llamamientos.

Los llamamientos se efectuarán a través de correo electrónico y/o llamada telefónica facilitado por el interesado al efecto por el departamento de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Pruna y serán llamados según el orden que ocupen en la lista. Los interesados deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y un correo electrónico para su localización.

Si el candidato seleccionado rehúsa la oferta, se llamará al siguiente aspirante de la lista, colocándose el renunciante en el último puesto de la misma. Si se renuncia una segunda vez quedará eliminado de dicha bolsa, excepto si esta fuera por motivo de

enfermedad. Dicha circunstancia deberá acreditarse ante la oficina de personal del Ayuntamiento de Pruna en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

Undécima. *Periodo de vigencia de la bolsa.*

La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría.

Duodécima. *Recursos.*

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

En Pruna a 31 de julio de 2019.—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

ANEXO I

Solicitud de participación en la convocatoria para la contratación de un Psicólogo/a para los Servicios Sociales Comunitarios para ZTS de Pruna

D/Dª. _____
con domicilio _____ Tlf. _____
y D.N.I. _____

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública, por la presente, solicita:

Participar en la convocatoria pública para la contratación de psicólogo/a, aportando a tal efecto la siguiente documentación, según lo previsto en las Bases reguladoras:

(Relacionese la documentación aportada).

Toda la documentación aportada deberá contener en su reverso la frase «es copia fiel del original», junto con la firma y el n.º del D.N.I. del solicitante.

ANEXO II

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.—No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.—No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

Pruna, a ___ de _____ de 20 ___

Fdo.: _____

Resolución de Alcaldía núm. 343/2019.

Características de las plazas para las que se constituye la bolsa:

Denominación	Psicólogo
Régimen	Laboral temporal
Unidad/Área	Servicios Sociales
Categoría profesional	Licenciado
Titulación exigible	Licenciatura o Grado en Psicología
Sistema selectivo	Concurso - oposición libre

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero. Adoptar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la constitución de bolsa de personal laboral anteriormente referida aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión constitutiva de fecha 24 de julio de 2019.

Segundo. Convocar las pruebas, publicando el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.pruna.es>] y en el tablón de anuncios.

Tercero. Aprobar el gasto por la cantidad de 1.829,55 euros brutos mensuales, a la que asciende la retribución correspondiente a las contrataciones a realizar por lo que resta de ejercicio presupuestario.

Cuarto. Antes de la celebración de las pruebas, designar los miembros del Tribunal que han de juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Quinto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicarla en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.pruna.es>] y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

En Pruna a 30 de julio de 2019.—El Alcalde, Francisco Sánchez López.

34W-5683

LA RINCONADA

Don Francisco Manuel Díez Pineda, Alcalde en funciones del Ayuntamiento de esta localidad, en virtud de la resolución de Alcaldía n.º 416/2019-SEC, de 25/7/2019:

Hace saber: Que mediante Decreto del Sr. Alcalde-Presidente, don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, núm. 425/2019-SEC, de fecha 31 de julio de 2019, se acordó aprobar de forma definitiva, el «Proyecto de urbanización del sector SUO/API-SUP 1.02 «Las Ventillas» en La Rinconada, promovido por la entidad mercantil «Servicios Inmobiliarios Inmova 2004, S.L., redactado por el arquitecto, don Alberto Ballesteros Rodríguez, colegiado n.º 3190 del Colegio de Arquitectos de Sevilla, del que se dará cuenta a la Junta de Gobierno Local, en la próxima sesión ordinaria que se celebre, debiendo observar lo reflejado en el informe emitido por el Arquitecto Municipal con fecha de 31 de julio de 2019, tanto para el comienzo de las obras, como para formalizar la recepción de las mismas.

Contra la aprobación definitiva, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla. Previamente puede interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, desde la publicación del presente anuncio.

En La Rinconada a 1 de agosto de 2019.—El Alcalde en funciones, Francisco Manuel Díez Pineda.

6W-5779

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Don José María Villalobos Ramos, Vicepresidente de este Consorcio de Aguas.

Hace saber: Que rendida por la Presidencia de esta Entidad Local la cuenta general del Consorcio de Aguas del Huesna correspondiente al ejercicio 2018, y comprobado que han sido debidamente redactadas y preparadas por la Intervención General ajustándose a la normativa legal vigente, examinada la documentación por el Consejo Rector, ha sido dictaminada de conformidad.

De acuerdo con el artículo 212/3 y 4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Cuenta y el Dictamen se exponen al público en las oficinas de este Consorcio, sitas en Sevilla, Avenida de la Innovación, s/n, edificio Renta Sevilla, 11, durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más, puedan formularse por escrito los reparos y observaciones que procedan.

Sevilla a 1 de agosto de 2019.—El Vicepresidente, José María Villalobos Ramos.

6W-5790

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es