



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 6 de septiembre de 2016

**Número 207**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Depósito del acta de constitución y de estatutos del Sindicato  
Alternativasindicalsevilla ..... 3

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:**

- Área de Hacienda:  
Correcciones de errores. .... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 3: autos 1191/15; número 7: autos 736/13,  
426/16 y 480/14; número 11: autos 313/15 y 1306/14 ..... 4

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Designación de representante en el Tribunal Económico  
Administrativo de Sevilla ..... 6
- Cese y nombramiento de personal ..... 6
- Gerencia de Urbanismo: Convenio urbanístico de gestión. .... 6
- Alcolea del Río: Plan municipal de vivienda y suelo ..... 7
- Brenes: Disolución de junta de compensación ..... 7
- Reglamenteo municipal ..... 7
- Camas: Nombramientos y atribuciones de la Junta de Gobierno  
Local ..... 7
- Delegación de funciones. .... 7
- Expediente de transferencia de créditos ..... 8
- La Campana: Nombramiento de personal. .... 8
- Espartinas: Régimen de dedicación y retribuciones de los  
miembros de la Corporación. .... 8
- Fuentes de Andalucía: Nombramiento de personal. .... 8
- Gelves: Convocatoria para la provisión temporal de diferentes  
puestos de trabajo ..... 9
- Guillena: Convocatoria para la provisión de una plaza de  
Administrativo ..... 17
- Pilas: Delegación de funciones ..... 20

— La Rinconada: Anuncio de licitación .....	21
— Tocina: Delegación de funciones .....	21
— Tomares: Delegación de competencias .....	22

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo

#### Delegación Territorial en Sevilla

*Resolución de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía en Sevilla, por la que se acuerda el depósito del Acta de Constitución y de los Estatutos del Sindicato Alternativasindicalsevilla.*

CMAC.

Depósito Estatutos.

PFA/Ndf.

Interesado: Don Francisco Javier Márquez Barrera.

Expte: S-41/0130.

Vista la solicitud de depósito del Acta de Constitución y de los Estatutos del Sindicato Alternativasindicalsevilla, se dicta la presente resolución en base a los siguientes:

#### *Antecedentes de hecho.*

Primero.—El día 23 de junio de 2016, tuvo entrada en esta Delegación Territorial la solicitud formulada por don Francisco Javier Márquez Barrera de depósito del Acta de Constitución y de los Estatutos de la citada Asociación sindical, con el número de registro de entrada 9020/33371.

Segundo.—Con fecha 30 de junio de 2016, se elabora anuncio y diligencia por la Jefa de Servicio de Administración Laboral de la Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo y Jefa del Departamento del CMAC por suplencia (Resolución de la Delegada Territorial de fecha 19 de noviembre de 2013), para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

#### *Fundamentos de derecho.*

Primero.—Esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de la Junta de Andalucía, en su condición de autoridad laboral, es competente para tramitar el presente procedimiento, a tenor de lo establecido en el Real Decreto 4103/1982, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Junta de Andalucía en materia de Mediación, Arbitraje y Conciliación (BOE núm.47, de 24 de febrero de 1983); Decreto de la Presidenta 12/2015, de 17 de junio, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; Decreto 210/2015, de 14 de julio, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Empresa y Comercio; Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 304/2015, de 28 de julio; Ley 19/1977, de 01 de abril, y el Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de los estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales, y, por su carácter supletorio, la Ley Orgánica/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociaciones.

Segundo.—Según lo actuado, y de acuerdo con la documentación obrante en el expediente consta acreditada la constitución del Sindicato denominado Alternativasindicalsevilla, al comprobarse que reúne los requisitos previstos en la Ley 19/1977, de 1 de abril, sobre regulación del derecho de asociación (BOE de 4 de abril de 1977) y Real Decreto 416/2015, de 29 de mayo, sobre depósito de estatutos de las organizaciones sindicales y empresariales (BOE 20 de junio de 2015), por el que procede el depósito del Acta de Constitución y de sus estatutos el día 23 de junio de 2016, dicha acta y estatutos están suscritos por don Francisco Javier Márquez Barrera, doña Mónica Mena Santos y don Manuel Jesús Rueda García. Se indica que el domicilio de la organización se fija en Cantillana calle Gonzalo Bilbao núm. 2 de Sevilla. Su ámbito territorial es el provincial y el funcional el establecido en el artículo 2 de sus Estatutos.

Conforme a lo expuesto, esta Delegación Territorial de Economía, Innovación, Ciencia y Empleo de Sevilla, en uso de sus atribuciones, resuelve:

1º. Acordar el depósito de los Estatutos del Sindicato Alternativasindicalsevilla en fecha 23 de junio de 2016, asignándole el número de depósito S-41/0130.

2º. Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia, anuncio del referido depósito, con indicación de la denominación, ámbito territorial y funcional, domicilio e identificación de los firmantes del acta de constitución.

La presente resolución podrá ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional del orden social competente de acuerdo con lo previsto en los artículos 167 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción de lo Social.

En Sevilla a 30 de junio de 2016.—El Delegado Territorial, Juan Borrego Romero.

253W-5337

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Hacienda

#### Corrección de errores

El anuncio con número de registro 6003 publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 204 el viernes 2 de septiembre de 2016, debió ser publicado con anterioridad a esa fecha.

Para corregir este error, por la presente se procede a modificar la fecha y hora límite de presentación de ofertas y la fecha de apertura de la documentación presentada.

Por tanto, donde dice:

«8.—Presentación de solicitudes de participación/ofertas.

a) Fecha y hora límite de presentación: El 23 de septiembre de 2016 a las 13:00 horas.»

Debe decir:

«8.—Presentación de solicitudes de participación/ofertas.

a) Fecha y hora límite de presentación: El 7 de octubre de 2016 a las 13:00 horas.»

Y donde dice:

«9.—Apertura:

A) De la documentación (Sobre A): El 28 de septiembre de 2016 (...).»

Debe decir:

«9.—Apertura:

A) De la documentación (Sobre A): El 13 de octubre de 2016 (...).»

Lo que se hace público para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos.

Sevilla a 2 de septiembre de 2016.—«Boletín Oficial» de la provincia.

36F-6003ce

#### Corrección de errores

El viernes 26 de agosto de 2016 en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 198 se publicó con número de registro 5921 cuyo contenido informaba sobre la licitación del «Proyecto de inversión sostenible para la mejora de firme en la vía A-450 II. Varios tramos. Supera IV»; por error, el viernes 2 de septiembre se ha vuelto a publicar la misma información con un nuevo número de registro, en este caso el 6004.

Dado que los dos anuncios contienen el mismo texto, por la presente se procede a anular el publicado en último lugar, es decir el número 6004, continuando vigente el anterior.

Esta corrección de errores se publica para general conocimiento y para que surta los efectos oportunos.

Sevilla a 2 de septiembre de 2016.—«Boletín Oficial» de la provincia.

36F-6004ce

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1191/2015, a instancia de doña Presentación Solís Moreno, contra Agrícola Espino, SLU y Servicio Público de Empleo Estatal, se ha acordado citar a Agrícola Espino, SLU, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 7 de octubre de 2016, a las 9:15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, Edificio Noga, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en los mismos día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Agrícola Espino, SLU, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 25 de enero de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

258W-779

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. señor don Carlos Mancho Sánchez Magistrado del Juzgado de lo Social número siete de Sevilla, en los autos número 736/2013, seguidos a instancias de doña Sara Calcabrini, contra Taberna y Rincones de Sevilla, sobre social ordinario, se ha acordado citar a dicha parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 6 de octubre de 2016, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira 26, Edificio Noga, planta 6ª, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Taberna y Rincones de Sevilla, para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 5 de diciembre de 2013.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.)

258W-16768

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. señor don Carlos Mancho Sánchez Magistrado del Juzgado de lo Social número siete de Sevilla, en los autos número 426/2016, seguidos a instancias de don Raúl Esmerado Rondán, contra Delta 9 Técnicas Auxiliares de la Construcción, S.A., Gestión Delta 9, S.A. y Fondo de Garantía Salarial, sobre despidos, se ha acordado citar a Delta 9 Técnicas Auxiliares de la Construcción, S.A., Gestión Delta 9, S.A., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el día 6 de octubre de 2016, a las 10:30 horas, para la celebración del acto de conciliación en la Secretaría de este Juzgado, sita planta 6ª del Edificio Noga, en Avda. de la Buhaira núm. 26, ante la Secretaría de este Juzgado y sucesivamente, en su caso, para el acto de juicio ante el Magistrado-Juez que tendrá lugar en la Sala de Vistas núm. 12 del mismo edificio, sita en la planta 1ª a las 11:00 horas del mismo día, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Delta 9 Técnicas Auxiliares de la Construcción, S.A., y Gestión Delta 9, S.A., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 11 de julio de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia. (Firma ilegible.)

258W-5184

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. señor don Carlos Mancho Sánchez Magistrado del Juzgado de lo Social número siete de Sevilla, en los autos número 480/2014, seguidos a instancias de doña Verónica Quesada Cadaval, contra Autoescuela Luna e Hijo, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, sobre social ordinario, se ha acordado citar a Autoescuela Luna e Hijo, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 6 de octubre de 2016, a las 10:20 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira núm. 26, Edificio Noga, 6ª planta, debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Autoescuela Luna e Hijo, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 13 de junio de 2014.—El Secretario Judicial. (Firma ilegible.)

258W-7534

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Secretaria Judicial del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 313/2015, a instancia de don Juan de Dios Benítez Díez, y don Servando Álvarez Álvarez contra Celacex, S.L., don Francisco Javier González Hernández y Milacex, S.L., se ha acordado citar a don Francisco Javier González Hernández, Celacex, S.L y Milacex, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 6 de octubre de 2016, a las 10.30 horas, para asistir al acto de conciliación en la Oficina del Juzgado en la planta 6ª Edificio Noga, Avda. de la Buhaira 26, 41018-Sevilla y mismo día y hora de las 10:40 para el acto de juicio en la planta 1ª Sala de Vistas núm. 13 del mismo edificio mencionado, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en los mismos día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a don Francisco Javier González Hernández, Celacex, S.L y Milacex, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 18 de junio de 2015.—La Secretaria Judicial, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

258-7310

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1306/2014, a instancia de don Antonio Jesús Guzmán Olejua, contra Fogasa, Orange Espagne, S.A., Nanitel 2012, S.L. y Sociedad Española Redes Telefónicas, S.A., se ha acordado citar a Nanitel 2012, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 6 de octubre de 2016, a las 11:05 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social,

sito en avenida de la Buhaira número 26, Edificio Noga, 6ª planta, 41018-Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en los mismos día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición, en la Secretaría de este Juzgado de lo Social, copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Nanitel 2012, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 22 de agosto de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

258-5978

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de junio de 2016, aprobó propuesta del siguiente tenor literal:

«Por acuerdo del Pleno del Ayuntamiento en sesión de 29 de abril de 2016 quedó establecido el régimen de retribuciones de los miembros del Tribunal Económico Administrativo, tras la constitución de la nueva Corporación Municipal, acordándose, asimismo, la renovación parcial de los miembros del Tribunal, y por acuerdo plenario de 31 de mayo de 2016, se determinó el número de miembros del citado Tribunal y el nombramiento de un nuevo miembro del Tribunal.

Por el Grupo Municipal de Participa Sevilla se propone el nombramiento de un miembro del TEA.

Por lo expuesto y, vistos los informes emitidos al efecto, se propone la adopción del siguiente acuerdo:

Primero: Nombrar miembro del Tribunal Económico Administrativo de Sevilla a don Salvador Fernández López.

La efectividad de este nombramiento queda condicionada a que por el interesado se acredite, ante la Dirección General de Recursos Humanos, que no incurre en ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades de Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Segundo: El régimen de retribuciones será el aprobado por el Pleno en sesión de 29 de abril de 2016».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 5 de julio de 2016.—La Jefa de Servicio de Alcaldía, Fátima Feu Viegas.

2W-4977

### SEVILLA

El Excmo. Sr. Alcalde de Sevilla, con fecha 1 de julio de 2016 y número de resolución 492, se ha servido decretar lo que sigue:

«En uso de las facultades que me confiere el artículo 12 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; el artículo 104 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 176.1.2 y 4 del R.D. 781/1986, de 18 de abril, resuelvo:

Primero: Disponer el cese de doña Ángela Lara García como personal eventual, en el puesto Asesora Pleno D, con la efectividad de la fecha de la presente resolución.

Segundo: Nombrar personal eventual, con funciones de confianza o asesoramiento especial, a Francisco Jesús Díaz Rodríguez, en el puesto Asesor del Pleno D, con la efectividad del día siguiente al de la presente resolución.

Tercero: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Sevilla a 4 de julio de 2016.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ramón Pérez Bargallo.

2W-4995

### SEVILLA

#### *Gerencia de Urbanismo*

El Consejo de Gobierno de esta Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada el 19 de mayo de 2016, ratificó el convenio suscrito entre la propiedad de la finca sita en C/ Lirio números 11-13 y esta Gerencia de Urbanismo a fin de posibilitar su edificación, conforme a la modificación del artículo 18, apartado primero, párrafo tercero de la Ordenanza reguladora del Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas.

El citado convenio, suscrito el 6 de abril de 2016, ha sido depositado en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de esta capital (número 7/2016 de Registro), tiene por objeto, como se ha indicado anteriormente, posibilitar la edificación de la finca sita en C/ Lirio números 11-13.

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento de lo establecido en el art. 95.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sevilla a 5 de julio de 2016.—El Secretario de la Gerencia, P.D. La Jefa del Servicio (Resolución número 658, de 22 de febrero de 2007, completada el 14 de julio de 2015), María Luisa Arcos Fernández.

2W-5448

## ALCOLEA DEL RÍO

Don Carlos López Barrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de junio de 2016, acordó la aprobación inicial del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Alcolea del Río y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70-2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente se considerará definitivamente aprobado, sin necesidad de nuevo acuerdo, si durante el plazo indicado no se formularan reclamaciones.

En Alcolea del Río a 7 de julio de 2016.—El Alcalde, Carlos López Barrera.

25W-5326

## BRENES

Don Marcelino Contreras Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la resolución de la Alcaldía número 815 de 17 de mayo de 2016, se aprobó la disolución e, inicialmente, la cuenta de liquidación de la Junta de Compensación de la Unidad de Ejecución 2 del Sector AE7 de las normas subsidiarias de planeamiento urbanístico de Brenes.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 101.1.c) 1ª de la LOUA, durante el plazo de 20 días, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, quedará el documento a disposición de cuantos quieran examinarlo en el Área de Urbanismo del Ayuntamiento en horas y días hábiles.

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse cuantas alegaciones se tengan por conveniente ante el Ayuntamiento de Brenes por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En Brenes a 31 de mayo de 2016.—El Alcalde-Presidente, Marcelino Contreras Fernández.

8W-4865

## BRENES

Don Marcelino Contreras Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2016, aprobó inicialmente el Reglamento del Consejo Local de Deportes.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete el citado acuerdo a información pública por treinta días contados desde la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente en la Secretaría General del Ayuntamiento y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Caso de no producirse alegaciones durante el trámite de información pública, se entenderá aprobada definitivamente el Reglamento entrando en vigor, transcurrido el plazo señalado en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y publicado íntegramente su texto en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

En Brenes a 13 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Marcelino Contreras Fernández.

8W-4867

## CAMAS

Por Resolución de esta Presidencia 868/2016, de 7 de junio, rectificado por Resolución 1039/2016, de 6 de julio, don Julio García Martínez ha sido nombrado Concejal-Delegado de Desarrollo Socioeconómico, Sanidad y Políticas Animalistas, en régimen de dedicación parcial, con unas retribuciones anuales de 28.254,02 euros, a percibir en catorce pagas y media.

Lo que se hace público para el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Camas a 22 de julio de 2016.—El Alcalde, Rafael Alfonso Recio Fernández.

25W-5435

## CAMAS

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Camas, con fecha 5 de julio de 2016, ha dictado resolución nº 1025/2016 que literalmente dice:

«Resolución sobre sustitución del Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento durante los días 8, 9 y 10 de julio de 2016.

Debiendo ausentarse el Sr. Alcalde-Presidente, don Rafael Alfonso Recio Fernández durante los días 8, 9 y 10 de julio del año 2016, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 44 y 47 del ROF; y visto los nombramientos de Tenientes de Alcalde conferidos por Decreto 1027/2015 de 16 de junio y 533/2016 de 5 de abril, por el presente he resuelto:

Primero.—Encomendar, a doña Eva M.ª Pérez Ramos, el desempeño accidental de las funciones de Alcalde durante los días 8, 9 y 10 de julio del año 2016, con plenitud de las facultades legales, excepto modificar las delegaciones que la Alcaldía tiene conferidas.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia y dar traslado de la misma al Departamento de Personal de este Ayuntamiento y al interesado, a los efectos oportunos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en Camas, en la fecha arriba indicada, junto conmigo la Secretaria General, que certifica a los efectos de fe pública.»

En Camas a 7 de julio de 2016.—El Alcalde Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

25W-5151

#### CAMAS

Que habiendo finalizado, sin formularse reclamaciones, el periodo de exposición pública del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, celebrado el día 29 de junio de 2016, por el que se aprobó inicialmente el expediente de modificación presupuestaria de transferencias de crédito, 008/2016/TC/04, se entiende el mismo elevado a definitivo y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3, en relación con el artículo 177.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen:

##### Transferencias negativas:

Capítulo 2º Gastos corrientes .....	7.375,00
Total disminución .....	7.375,00

##### Transferencias positivas:

Capítulo 4º Transferencias corrientes .....	7.375,00
Total aumentos .....	7.375,00

Contra la aprobación definitiva del presente expediente podrá interponerse directamente, recurso contencioso-administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo. El plazo para interponer este recurso será de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Camas a 17 de agosto de 2016.—El Alcalde-Presidente actal., Eduardo Miguel Rodríguez Ortiz.

25W-5925

#### LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por Decreto de Alcaldía Presidencia n.º 273/2016, de 8 de agosto, una vez concluido el procedimiento de selección para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico/Ingeniero de la Edificación, vacante en el Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), en régimen de interinidad, mediante el sistema de concurso-oposición, se ha efectuado el nombramiento de:

— Doña María del Carmen Granados García, con D.N.I. 26.975.146 X.

Lo que se hace público a los efectos del artículo 62.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En La Campana a 16 de agosto de 2016.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

6D-5934

#### ESPARTINAS

En sesión celebrada por el Ayuntamiento Pleno el día 13 de agosto de 2015, se aprobó la relación de cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como sus retribuciones, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/85 (LRBRL) y artículo 13 del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre (ROF), siendo la misma la siguiente:

Cargos	Dedicación	Retribución
Delegado del Área de Hacienda y Urbanismo	100%	30.000 € anuales dividido en 14 pagas
Delegado del Área de Obras, Servicios y Deportes	100%	30.000 € anuales dividido en 14 pagas
Delegado del Área de Medio Ambiente y Seguridad Ciudadana	100%	30.000 € anuales dividido en 14 pagas
Delegado de Servicios Sociales, Cultura y Festejos	100%	30.000 € anuales dividido en 14 pagas
Delegada de Ciudadanía	50%	15.000 € anuales dividido en 14 pagas

En Espartinas a 4 de julio de 2016.—La Alcaldesa-Presidente, Olga María Hervás Nieto.

8W-4909

#### FUENTES DE ANDALUCÍA

Por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de junio de 2016, una vez concluido el procedimiento selectivo, en promoción interna, se ha efectuado el nombramiento de:

— Don Ramón Aguilar Urbaneja, con DNI n.º 28.862.861-T para cubrir la plaza de funcionario de Oficial de la Policía Local del municipio de Fuentes de Andalucía (Grupo C1, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales).

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 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.

En Fuentes de Andalucía a 28 de junio de 2016.—El Alcalde, Francisco Javier Martínez Galán.

25W-5076



## GELVES

Doña Isabel Herrera Segura Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Junta de Gobierno Local de fecha de 12 de agosto de 2016, se aprobó el presente acuerdo:

«Tercero.—Turno urgente en virtud del art. 83. ROF.

La Sra. Alcaldesa presenta a los asistentes la propuesta de rectificación de las bases generales para la provisión temporal de diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gelves. Sometida la urgencia del asunto a votación ordinaria, resulto aprobada por unanimidad de los asistentes.

## RECTIFICACIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES

Dada lectura a la propuesta de la Sra. Alcaldesa cuyo tenor literal es el siguiente:

## «RECTIFICACIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES

Visto que con fecha 20 de junio de 2016, se aprobó en el punto tercero de la Junta de Gobierno Local, las bases generales para la provisión temporal de diferentes puestos de trabajo del Ayuntamiento de Gelves.

Visto que con fecha 9 de agosto de 2016, se recibe requerimiento de La Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Sevilla, de fecha 5 de agosto de 2016, ref. SAL/JCM (CO-60/16), para que se rectifique por este Ayuntamiento, determinados artículos de las bases anteriormente referenciada.

En atención a lo requerido vengo en proponer:

Primero.—Dejar sin efecto el apartado seis de la base Novena, que decía «6.—Estar inscrito como demandante de empleo.»

Segundo.—Modificar la Base décimosegunda, consistente en:

Donde dice: «Una vez aprobadas las presentes bases en Junta de Gobierno Local deberán publicarse completas, en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial así como en la página web del Ayuntamiento, y se procederá a la inmediata convocatoria para la constitución de la Bolsa de Empleo, con carácter permanente mediante publicación de un extracto de las mismas en el tablón de edictos y pagina corporativa.

La convocatoria se aprobará por Resolución de Alcaldía y será objeto de publicación del extracto de la misma en el tablón y pagina web».

Debe decir: «Una vez aprobadas las presentes bases en Junta de Gobierno Local deberán publicarse completas, en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial así como en la página web del Ayuntamiento, y se procederá a la inmediata convocatoria para la constitución de la Bolsa de Empleo, con carácter permanente mediante publicación de un extracto de las mismas en el tablón de edictos y pagina corporativa así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria se aprobará por Resolución de Alcaldía y será objeto de publicación del extracto de la misma en el tablón y pagina web así como en «Boletín Oficial» de la provincia».

Quedando el resto de la base tal como fue redactado en un principio.

Tercero.—Rectificar la base decimotercera, consistente en:

Donde dice: «Al día siguiente de la publicación en el tablón así como en la web corporativa de la convocatoria de los puestos de trabajo ofertados, se podrán presentar las solicitudes a cada una de las diferentes listas que integran esta Bolsa de Empleo, conforme a lo dispuesto en las bases. Al tratarse de la convocatoria constitutiva de la Bolsa de Empleo se establecerá un plazo de presentación de solicitudes, el cual no podrá ser inferior a 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación.»

Debe decir: «Al día siguiente de la publicación de la convocatoria, por los medios señalados anteriormente, de los puestos de trabajo ofertados, se podrá presentar las solicitudes a cada una de las diferentes listas que integran esta Bolsa de Empleo, conforme a lo dispuesto en las bases. Al tratarse de la convocatoria constitutiva de la Bolsa de Empleo se establecerá un plazo de presentación de solicitudes, el cual no podrá ser inferior a 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación.»

Quedando el resto de esta base tal como fue redactada en un principio.

Cuarto.—Aprobar el nuevo texto con las rectificaciones incorporadas, cuyo literal es el siguiente:

## «BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES (SEVILLA)

*Exposición de motivos.*

El artículo 55 de la Ley 7/2007 de 26 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23 de la CE) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

La Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, establece las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino, con carácter supletorio para la Administración Local, y dispone en su artículo tercero, que con carácter general, se realizará mediante concurso.

En lo que se refiere a la selección de funcionarios interinos, el artículo 10 de la citada Ley 7/2007 señala que aquélla habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten, en todo caso, los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de los distintos nombramientos interinos y contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal laboral y nombramiento de funcionarios interinos, hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia y eficiencia en la gestión del sector público, cumpliendo con lo dispuesto en las leyes de Presupuestos Generales, y conforme a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad en la contratación, y a la dotación presupuestaria suficiente.

Primera: *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regular los aspectos comunes que regirán la selección del personal funcionario interino y laboral temporal para su inclusión en las diferentes listas del anexo I, y que constituyen la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Gelves, a los efectos del nombramiento interino o contratación temporal en aquellos puestos que permitan cubrir las eventuales necesidades que demande este Ayuntamiento, así como para la cobertura no permanente de las vacantes que se precisen.

La jornada de trabajo será la que establezca anualmente el Ayuntamiento para el servicio en el que se integre, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Segunda: *Normativa aplicable.*

A estos procesos les será de aplicación lo establecido en la siguiente normativa:

a) Funcionarios interinos: Artículos 8 y 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2, 100.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 128.2 y 136.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, disposición adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas Mínimos Locales, y demás disposiciones de aplicación, Orden APU/1461/2002 de 6 de junio de 2002 por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

b) Personal laboral temporal: Artículos 8 y 11 del Estatuto Básico del Empleado Público, artículos 91.2 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, artículos 136, 175.3 y 177.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, 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 y demás disposiciones de aplicación.

c) Personal con discapacidad: Artículo 6 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Tercera: *Ámbito de aplicación.*

El objeto de estas Bases Generales es articular y refundir las reglas y criterios que deberán regir para la selección y cese de personal no permanente del Ayuntamiento de Gelves y la gestión de la Bolsa de Empleo, siendo de aplicación para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal.

No obstante, cuando se trate de personal contratado al amparo de subvenciones de carácter finalista recibidas de otra Administración u Organismo Público, se estará a lo dispuesto en las normas específicas y de obligado cumplimiento que rijan dicha subvención, tratándose de respetar en lo que sea posible las disposiciones contempladas en estas Bases. Estas Bases Generales no son de aplicación al personal eventual.

Cuarta: *Ámbito funcional.*

La presente convocatoria se refiere de forma genérica a los puestos de trabajo correspondientes con las categorías profesionales y requisitos mínimos recogidos en la plantilla del Ayuntamiento de Gelves.

Quinta: *Ámbito temporal.*

La Bolsa de trabajo que se forme como resultado de cada convocatoria, tendrá una vigencia anual desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria.

La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate, siempre y cuando la duración del contrato sea igual o superior a un mes.

En el momento en que quede agotada total o parcialmente la Bolsa, o bien por necesidades debidamente justificadas, se podrá efectuar una nueva convocatoria para la plaza o plazas que hayan quedado sin recursos.

De las contrataciones que se efectúen, se reservará un 5% para personas que acrediten la condición de discapacidad con un grado de minusvalía igual o superior a 33 por ciento. A tal efecto en la solicitud deberá consignarse dicho extremo.

Sexta: *Principios de actuación.*

En la selección del personal integrante de las diferentes listas de la bolsa de empleo se respetarán los siguientes principios:

1ª.—Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las listas de la bolsa.

2ª.—Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.

3ª.—Mérito y capacidad.

4ª.—Transparencia en la gestión del proceso.

Séptima: *Incompatibilidades.*

Durante el desempeño temporal del puesto le será de aplicación la normativa vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de la administración pública.

Octava: *Retribuciones.*

Al personal temporal le corresponderán las retribuciones íntegras del puesto de trabajo para el que haya sido contratado.

Novena: *Requisitos de los aspirantes.*

Los aspirantes, en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria, habrán de reunir los siguientes requisitos:

1.—Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 56 y 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril (LEBEP), sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

2.—Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

3.—No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4.—No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o parcial para empleos o cargos públicos, en los términos establecidos en el artículo 56.1.d) del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007 de 12 de abril).

5.—Respecto de aquellas personas que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% que no les impida el total desempeño de las funciones de los puestos que opten, deberán presentar certificado de la misma, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto.

Los requisitos deberán reunirse en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse desde el último día del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

Décima. *Procedimientos de selección.*

La selección del personal se realizará a través del procedimiento siguiente:

Procedimiento ordinario derivado de concurso oposición.

Cuando las funciones y el contenido práctico de los puestos a cubrir exijan que los candidatos superen una prueba práctica para demostrar su idoneidad, deberá realizarse mediante concurso-oposición, en cuyo caso, las proporciones del baremo y los méritos a valorar en la fase de concurso y oposición se ajustarán a los criterios previstos en estas bases.

Undécima. *Valoración de los diferentes procesos selectivos.*

1.—Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

Fase concurso (40%): puntuación máxima 4 puntos.

— Experiencia: 3 puntos máximo.

— Formación / cursos: 1 punto máximo.

A) Experiencia:

- Servicios prestados en municipios o centros dependientes de la misma en la plaza de igual o similar contenido a la que se opta. 0,20 puntos por mes.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza igual o similar contenido a la se opta, 0,10 puntos por mes.
- Servicios prestados en empresas privadas en plaza igual o similar al contenido a la que se opta; 0,05 puntos por mes.

B) Formación / cursos:

El Tribunal Calificador valorará los cursos de formación o perfeccionamiento, siempre que su contenido esté directamente relacionado con la plaza y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza. Cursos, jornadas, congresos, encuentros o ciclos formativos organizados por organismos oficiales. En todo caso la puntuación máxima posible por méritos comprendidos en este apartado será de 2 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

De 10 a 20 horas. 0,10 puntos.

De 21 a 40 horas. 0,15 puntos.

De 41 a 100 horas. 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas. 0,50 puntos.

— El solicitante deberá hacer un índice de todos los documentos que acompaña a su solicitud. Indicará además, de entre los documentos que aporte, aquellos que acrediten los méritos alegados para cada una de las listas solicitadas.

— Para la comunicación con el concursante se utilizará preferentemente la dirección de correo electrónico que éste haya consignado en su solicitud, en segundo lugar mediante el número de teléfono, y en tercer lugar por la dirección de su domicilio particular.

— Sin perjuicio de lo indicado en los apartados anteriores, la Comisión de Valoración, una vez examinada la documentación aportada por los concursantes, podrá recabar de los interesados las aclaraciones que estime necesarias para la comprobación de los méritos aportados, las cuales deberán presentarse en un plazo máximo de diez días naturales.

— Se valorarán de oficio, y sin necesidad de aportación por los interesados, los servicios prestados en el ámbito de esta Administración Local.

— Los aspirantes podrán acreditar aquellos méritos ya alegados y no justificados debidamente, hasta el fin de plazo de subsanación de defectos. Los méritos alegados en plazo y no acreditados suficientemente a juicio de la Comisión de Selección no serán tenidos en cuenta.

— Los méritos y pruebas de procesos selectivos mediante concurso se valorarán de la siguiente manera:

Para la aplicación del baremo de méritos a los aspirantes, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales, además de los que establezca cada convocatoria específica:

a) No será objeto de valoración la titulación requerida para el ingreso.

b) En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

c) Sólo serán puntuables aquellas titulaciones académicas, cursos y méritos profesionales que tengan relación directa con los puestos de trabajo convocados.

d) A la experiencia profesional se valorará aplicándose los siguientes criterios:

Deberá referirse a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse. Cuando se trate de la cobertura de un puesto de trabajo con cometidos profesionales afines a puestos de trabajo de nivel superior y/o inferior, podrá valorarse la experiencia en dichos puestos, para lo que se otorgará distinta puntuación en función del nivel, superior o inferior, del puesto efectivamente desempeñado respecto al que se opta.

La experiencia profesional deberá ser acreditada oficialmente de la siguiente manera:

1. Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: Mediante certificación oficial donde conste duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada.
2. Por cuenta ajena: Mediante copia de contrato laboral y fe de vida laboral.
3. Por cuenta propia: Alta y baja del Régimen Especial de Autónomos, o estar al corriente en el mismo en el caso de estar en activo, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma.
4. Personal de colaboración social: Mediante certificación del SEF donde quede acreditado puesto, tiempo y lugar de la prestación de servicios en régimen de colaboración.

2.—La fase de oposición se puntuará de la siguiente forma:

Fase oposición (60%): puntuación máxima 6 puntos.

Las pruebas de las fases de oposición podrán ser de carácter teórico y/o práctico con una puntuación máxima de ambos, si procede, de seis puntos.

El ejercicio teórico consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de preguntas alternativas relacionadas con el temario. Dicho cuestionario será redactado por el tribunal calificador inmediatamente antes de la celebración del ejercicio y las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el/la Secretario/a de la Comisión de Selección en presencia, al menos, del Presidente.

La duración del ejercicio, o prueba práctica, no excederá de 60 minutos. El número de preguntas tipo test estará comprendido entre un mínimo de 10 con un máximo de 50, en base a las diferentes categorías y grupos, y el temario será el expresado para cada puesto.

La puntuación total será la suma de la fase de concurso más la fase de oposición, con especificación hasta la milésima (tres dígitos más el número entero).

En caso de igualdad de puntuación de los aspirantes, se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden en que figuren en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el citado baremo. Si estos criterios no fuesen suficientes se resolverá la desigualdad por sorteo público en el Ayuntamiento.

Decimosegunda: *Convocatoria para la constitución de la Bolsa de Empleo.*

Una vez aprobadas las presentes bases en Junta de Gobierno Local deberán publicarse completas, en los tablones de anuncios de la Casa Consistorial así como en la página web del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, y se procederá a la inmediata convocatoria para la constitución de la Bolsa de Empleo, con carácter permanente mediante publicación de un extracto de la misma en el tablón de edictos y página web corporativa, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria se aprobará por resolución de Alcaldía y será objeto de publicación del extracto de la misma en tablón y página web, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia.

La convocatoria deberá hacer referencia a estas bases, y contendrá:

- a) Descripción de las listas de los diferentes puestos, conforme al modelo que se adjunta como anexo I a estas bases, con la denominación, y localización geográfica de los puestos de trabajo ofrecidos y los requisitos indispensables para su desempeño.
- b) Prueba de carácter teórico-práctico, si procede, que acredite la experiencia o conocimientos necesarios para el desempeño de las funciones correspondientes.
- c) Baremo de méritos.
- d) Modelo de instancia.
- e) Plazo de presentación de las solicitudes.
- f) Composición de la Comisión de Selección.

Decimotercera: *Solicitudes.*

Al día siguiente de la publicación de la convocatoria, por los medios señalados anteriormente, de los puestos de trabajo ofertados, se podrán presentar las solicitudes a cada una de las diferentes listas que integran esta Bolsa de Empleo, conforme a lo dispuesto en las bases. Al tratarse de la convocatoria constitutiva de la Bolsa de Empleo se establecerá un plazo de presentación de solicitudes, el cual no podrá ser inferior a 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, que se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la ley 30/1992 de 26 de noviembre.

Transcurrido dicho plazo, se publicará la relación definitiva de aspirantes admitidos y de excluidos en el proceso selectivo en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la página web municipal.

Decimocuarta: *Documentación.*

Las solicitudes para formar parte de las diferentes listas de la Bolsa de Empleo, conforme al modelo que se adjunta como Anexo III, se dirigirán a la Alcaldía y deberán presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria.

Se presentará una única solicitud por puesto. En el caso de participar en más de una lista se presentará una solicitud independiente por cada una de las listas de la Bolsa de Empleo en la que se participe.

La solicitud será facilitada en el mostrador de información de la Casa Consistorial. Una vez transcurrido el período de presentación de solicitudes, estas serán vinculantes para los peticionarios, debiendo mantenerse los requisitos de participación durante todo el procedimiento.

La documentación a presentar junto con la solicitud será la siguiente:

1.—Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

2.—Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

3.—Los documentos que acrediten cumplir con los requisitos del puesto.

En cuanto a los títulos exigidos, deberán presentarse acompañados del original para su compulsión o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, si no lo tiene expedido.

En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

4.—Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.—Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto al que se aspira.

6.—Declaración de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.

A quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, se les dará por anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

*Decimoquinta: Comisión de Selección.*

1. La Comisión de Selección tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

2. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, los interesados podrán recusar a los miembros de la Comisión cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el punto anterior, conforme al artículo 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

4. La Comisión, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estime pertinentes, con voz y sin voto, limitándose estos a prestar colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo la Comisión podrá proponer al órgano convocante el nombramiento de colaboradores para las tareas administrativas, de vigilancia, coordinación u otras similares siempre que sea necesario.

5. La Comisión queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable. En caso de empate en las decisiones de la Comisión, el voto del presidente tendrá carácter dirimente.

6. En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

7. Los acuerdos de la Comisión de Selección solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

*Decimosexta: Lista de calificación y propuestas de la Comisión de selección.*

1.—La calificación definitiva del proceso selectivo para cada aspirante será la que resulte de sumar las puntuaciones de todos los méritos aportados, y en los casos que proceda, la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases de concurso y oposición.

2.—El orden de colocación de los solicitantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden de los aspirantes se resolverá por la puntuación obtenida en los distintos apartados de los méritos profesionales, según el orden en que figuren en el baremo correspondiente. Si persiste la igualdad, se atenderá a la puntuación alcanzada en los distintos apartados de los méritos académicos según el orden de los mismos en el citado baremo. Si estos criterios no fuesen suficientes se resolverá la desigualdad por sorteo público en el Ayuntamiento.

3.—La Comisión de Selección publicará, durante un plazo de 10 días naturales, la lista provisional de calificaciones del concurso en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web.

La Comisión de Selección propondrá al órgano competente las listas definitivas de la Bolsa de Empleo, por orden de puntuación obtenida en la suma de las dos fases (concurso + oposición) en el caso de que proceda, o bien, de la fase de concurso de méritos, y que conformarán de mayor a menor cada una de las listas definitivas correspondientes. La relación de los aspirantes que formen parte de las mismas se expondrán al público en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como en su página web.

*Decimoséptima: Llamamiento para la incorporación de un aspirante.*

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1.—La bolsa es cerrada por lo que no podrá inscribirse a ninguna persona acabado el proceso selectivo.

2.—El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo no superior a dos días hábiles, a contar desde la notificación de la misma presente su aceptación por escrito.

3.—En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación.

4.—En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante ocupará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificadas. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Serán consideradas causas justificadas para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa las siguientes:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.
- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- c) En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.
- d) Por fallecimiento de familiares hasta segundo de grado consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.
- e) Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.
- f) Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- g) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

#### *Disposición final*

Única: *Impugnación y supletoriedad.*

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recursos de reposición, previo al contencioso administrativo ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Gelves, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el tablón municipal, página web corporativa, así como «Boletín Oficial» de la provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la Ley 7/1995 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen local 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico de la Función Pública, 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 y la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

Puestos de trabajos incluidos en las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Gelves.

- Peón Mantenimiento General.
- Portero y Vigilante.
- Educador Infantil.
- Peón Jardinero.
- Auxiliares Administrativos.

#### Anexo II

##### *Temario Peón Mantenimiento General*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.—El municipio. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 3.—Nociones generales sobre: La Corona, Las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración, el Poder Judicial.

Tema 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado, especial referencial al Estatuto Autonómico Andaluz.

Tema 5.—El/La Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y el Pleno del Ayuntamiento: composición y competencias.

Tema 6.—El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 7.—Utensilios y maquinarias de limpieza.

Tema 8.—Utensilios de pintura y preparación.

Tema 9.—Utensilios y herramientas de albañilería y jardinería.

Tema 10.—Callejero del municipio de Gelves.

*Temario Peón Jardinería*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.—El municipio. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 3.—Nociones generales sobre: La Corona, Las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración, el Poder Judicial.

Tema 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado, especial referencial al Estatuto Autonómico Andaluz.

Tema 5.—El/La Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y el Pleno del Ayuntamiento: composición y competencias.

Tema 6.—El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases.

Tema 7.—Utensilios y herramientas de jardinería.

Tema 8.—Uso de las herramientas de jardinería.

Tema 9.—La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 10.—Callejero del municipio de Gelves.

*Temario de Educador Infantil.*

Aprobado por Orden de 9 de septiembre de 1993 (BOE del 21).

1.—Características generales del niño y la niña hasta los tres años. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida. El papel de los adultos.

2.—El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los tres años. La psicomotricidad en el currículo de la Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. La organización sensorial y perceptiva. La intervención educativa.

3.—El desarrollo de la personalidad. El desarrollo afectivo en los niños y niñas de cero a tres años. Aportaciones de distintos autores. La conquista de la autonomía. Directrices para una correcta intervención educativa.

4.—El niño descubre a los otros. Proceso de descubrimiento, de vinculación y aceptación. La escuela como institución socializadora. El papel del centro de Educación Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas en situación de riesgo social. Principales conflictos de la vida en grupo.

5.—Desarrollo cognitivo hasta los seis años. El conocimiento de la realidad. La observación y exploración del mundo físico, natural y social. Génesis y formación de los principales conceptos.

6.—Influencia de las principales corrientes pedagógicas y psicológicas en la Educación Infantil. Visión actual de sus aportaciones. Experiencias renovadoras relevantes. Valoración crítica.

7.—La familia como primer agente de socialización. La transformación de la función educativa de la familia a lo largo de la historia. Expectativas familiares respecto a la Educación Infantil. Período de adaptación de los niños y niñas al centro educativo. Relaciones entre la familia y el equipo docente.

8.—Educación para la salud. Actitudes y hábitos referidos al descanso, higiene y actividad infantil. Prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa.

9.—Alimentación, nutrición y dietética. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Las horas de comer como momentos educativos.

10.—La educación sexual en la etapa infantil. Descubrimiento e identificación con el propio sexo. La construcción de los roles masculino y femenino. Estrategias educativas para evitar la discriminación de género.

11.—Consecución de las capacidades generales de la etapa mediante los objetivos y contenidos de las áreas del currículo de Educación Infantil.

12.—Principios de intervención educativa en Educación Infantil. El enfoque globalizador. Sentido y significatividad del aprendizaje. Una metodología basada en la observación y en la experimentación. Su concreción en el marco del proyecto curricular.

13.—La programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Objetivos, contenidos y metodología adecuada para los niños y niñas de cero a tres años.

14.—La función del educador o educadora en Educación Infantil. La intencionalidad educativa. Relaciones interactivas entre el niño y el educador. El educador como miembro del equipo educativo y en su relación con las familias.

15.—La organización de los espacios y del tiempo. Criterios para una adecuada distribución y organización espacial y temporal. Ritmos y rutinas cotidianas. La evaluación de los espacios y del tiempo.

16.—Equipamiento, material didáctico y material curricular en Educación Infantil. Selección, utilización y evaluación de los recursos materiales.

17.—El desarrollo del lenguaje. Lenguaje y pensamiento. Evolución de la comprensión y de la expresión. La comunicación no verbal. Problemas más frecuentes en el lenguaje infantil.

18.—La enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. La intervención educativa en el caso de lenguas en contacto.

19.—La literatura infantil. El cuento: su valor educativo. Criterios para seleccionar, utilizar y narrar cuentos orales o escritos. Actividades a partir del cuento. La biblioteca de aula.

20.—La educación musical en Educación Infantil. El descubrimiento del sonido y del silencio. Características y criterios de selección de las actividades musicales. Los recursos didácticos. El folklore popular.

21.—Evolución de la expresión plástica en los niños y niñas. Elementos básicos del lenguaje plástico. Objetivos, contenidos, materiales, actividades, estrategias metodológicas y de evaluación de la expresión plástica. Modelos y estereotipos.

22.—La expresión corporal. El gesto y el movimiento. La expresión corporal como ayuda en la construcción de la identidad y de la autonomía personal. Juego simbólico y juego dramático. Las actividades dramáticas.

23.—La influencia de la imagen en el niño. La lectura e interpretación de imágenes. El cine, la televisión y la publicidad. Criterios de selección y utilización de materiales audiovisuales y de las nuevas tecnologías en la Educación Infantil.

24.—Formación de capacidades relacionadas con el desarrollo lógico-matemático. Recursos didácticos y actividades adecuadas a la etapa de Educación Infantil.

#### *Temario de Vigilante y Portero.*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.—El municipio. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 3.—Nociones generales sobre: La Corona, Las Cortes Generales, el Gobierno y la Administración, el Poder Judicial.

Tema 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: su significado, especial referencial al Estatuto Autonómico Andaluz.

Tema 5.—El/La Alcalde/sa, la Junta de Gobierno Local y el Pleno del Ayuntamiento: composición y competencias.

Tema 6.—El personal al servicio de las entidades locales. Sus clases. La seguridad y salud en el trabajo: Prevención de riesgos laborales. Elementos de seguridad.

Tema 7.—La actividad de vigilancia. Tareas y Cometidos de los Vigilantes de Bienes Municipales. Vigilancia y Custodia. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 8.—Los Bienes Municipales (I). Bienes que integran el patrimonio de las entidades locales. Regulación Jurídica, Concepto y Clases. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 9.—Los Bienes Municipales (II). Adquisición, enajenación y cesión de los bienes municipales. Uso y Aprovechamiento de los bienes municipales. Conservación y Defensa de los bienes municipales.

Tema 10.—El Ayuntamiento de Gelves, Su Organización. Dependencias municipales y su ubicación. Centros dependientes del Ayuntamiento y su ubicación. Centros oficiales en el municipio.

Tema 11.—La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Condiciones de Trabajo y Salud.

Tema 12.—Apertura y cierre de los edificios municipales. Calidad en el Servicio Público. Atención e información al ciudadano.

#### *Temario Auxiliar Administrativo*

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.—Organización Territorial del Estado. Esquema general. Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de la Comunidad Autónoma Andaluza. La Administración Local.

Tema 3.—El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 4.—El acto administrativo. El régimen de los actos presuntos.

Tema 5.—El procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.

Tema 6.—Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. La teoría de invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables. Revisión de Oficio.

Tema 7.—Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 8.—Derechos y deberes de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Solicitudes y recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 9.—La responsabilidad de la Administración, de sus autoridades y personal.

Tema 10.—Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión.

Tema 11.—Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. El archivo como fuente de información: Servicios del archivo.

Tema 12.—El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el régimen local. Las Mancomunidades.

Tema 13.—El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 14.—Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.—Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Procedimientos de elaboración y aprobación.

Tema 16.—Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones en el Régimen Local.

Tema 17.—Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y la administración.

Tema 18.—El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 19.—Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Retribuciones e indemnizaciones por razón del servicio. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 20.—Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 21.—Las Haciendas Locales. Régimen Jurídico de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Imposición y Ordenación de Tributos. Ordenanzas fiscales. Las Tasas.



Tema 22.—El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Las modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. Resultado Presupuestario, Remanente de Tesorería y Remanentes de Crédito. La Cuenta General de la Entidad Local. Formación, contenido y tramitación.

Tema 23.—Régimen jurídico del gasto público local. Clasificación Funcional y Económica de los Gastos. Expedientes de Modificación de Créditos. Ejecución presupuestaria de gastos.

Tema 24.—Régimen jurídico del ingreso público local. Clasificación Económica. Ejecución presupuestaria de ingresos.

Tema 25.—El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores. Elementos físicos. Sistema operativo. Programas de aplicación.

Tema 26.—La automatización de oficinas. Concepto y aplicaciones. El tratamiento de textos. Archivo y agenda electrónica. La hoja de cálculo. Los gráficos de oficina.

### ANEXO III

#### *Solicitud de participación en la constitución de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Gelves*

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ D.N.I. \_\_\_\_\_.

Con domicilio calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_ de la población \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ con teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, en nombre propio.

Expone:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento para formar parte de una bolsa de trabajo categoría laboral de: \_\_\_\_\_

Solicita:

Que se me incluya en la Bolsa de Trabajo, y se tenga en cuenta para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación que se relaciona:

Fotocopia compulsada D.N.I.

Fotocopia de Títulos

Informe de vida laboral

Fotocopia de contratos de trabajo, certificaciones de empresa, así como todos aquellos documentos que justifiquen los méritos baremables según las Bases.

El abajo firmante solicita ser admitido al proceso que indica la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo que aspira, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habiendo sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a justificar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.

En Gelves (Sevilla), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firmado:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE GELVES»

Quinto.—Notificar el presente acuerdo a la Delegación del Gobierno en Sevilla, de la Junta de Andalucía.

Sexto.—Dar traslado al Sr. Concejal Delegado de Gobierno Interno y Recursos Humanos, al Departamento de Personal. Al Departamento de Servicios Sociales, así como a los Servicios Económicos para los efectos oportunos.

Séptimo.—Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el tablón municipal de anuncios, en la página web municipal así como en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante un plazo de 30 días a los efectos oportunos. En Gelves, a 11 de agosto de 2016.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.»

No promoviéndose debate y sometida la propuesta a votación, mediante el sistema de votación ordinaria, resultó aprobada por unanimidad de los asistentes.»

En Gelves a 17 de agosto de 2016.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

25W-5944

\_\_\_\_\_  
GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena.

Hago saber: De conformidad con el acuerdo adoptado mediante Resolución de Alcaldía número 650/2016, de fecha 12 de julio de 2016, por medio del presente anuncio se aprueban las Bases Reguladoras que han de regir la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo en régimen de contrato laboral temporal, y cuyo contenido dice así:

«BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

1. *Naturaleza y características de la contratación y sistema selectivo elegido.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral temporal de una plaza de Administrativo, por el sistema de selección de concurso-oposición. El contrato tendrá fecha de vencimiento el 31/01/2017, con un salario bruto mensual de 1.506,52 €. Dicha plaza está adscrita a la administración general y concretamente al departamento de recursos humanos declarado

esencial por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2.015, de acuerdo con el artículo 3.2 del Real Decreto Ley 20/2011, de 30 de diciembre, de Medidas Urgentes en Materia Presupuestaria, Tributaria y Financiera para la corrección del Déficit Público

1.2. Las funciones que deberán realizar la persona que ocupe el puesto ofertado serían las relativas al departamento de personal y recursos humanos, así como manejo de las herramientas ofimáticas necesarias para ello.

1.3. El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en horario de 8,00 a 15 horas, de lunes a viernes, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

1.4. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de Abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85 de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L 781/86 de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexistas ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

## 2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de otros estados en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/07, de 12 de abril.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa
- Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración y Finanzas o Secretariado.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en el Anexo, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

## 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias):

- DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Título académico exigido
- Títulos académicos alegados.
- Títulos o certificados de realización de cursos, organizados por la administración pública u organismos oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.
- Contratos laborales correspondientes a la experiencia laboral que se alegue poseer, realizados tanto por cuenta propia, como ajena
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles (5) a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón, web municipal y «Boletín Oficial» de la provincia.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de 15 días declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos así como en la página web municipal, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de dos días hábiles para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. En el plazo de subsanación no se podrán justificar méritos no alegados con la solicitud inicial.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de 15 días, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos y en la web municipal, así como la composición del Tribunal. Los anuncios correspondientes a las siguientes fases del proceso se publicarán por el mismo cauce.

## 4. Tribunal.

4.1. El Tribunal calificador estará compuesto por un número impar de miembros, con un Presidente y Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz, y únicamente voto en el supuesto de que se nombren menos de cuatro (4) vocales. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. Podrán contar con el apoyo de otro personal que no forme parte del Tribunal, en calidad de asesor técnico con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

#### 5. Procedimiento de selección.

5.1. El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición. Constará de dos fases.

- a) Oposición.
- b) Concurso.

5.2. Fase de oposición. Será previa a la fase de concurso y constará de dos ejercicios, siendo esta fase de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar preguntas cortas con espacio limitado al efecto que versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo a estas bases.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico consistente en el cálculo de retribuciones según lo establecido en la Ley de Presupuestos Generales del Estado 2016 (Ley 44 de 29 de octubre de 2015) La puntuación máxima para esta fase, será de 6 puntos, 3,5 puntos el primer ejercicio y 2,5 puntos el segundo ejercicio. Para superar la fase, el aspirante ha de obtener como mínimo 5 puntos.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

5.3. Fase de concurso. Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. La puntuación máxima que se podrá obtener será de 4 puntos. El concurso consistirá en la valoración de méritos, conforme al baremo que a continuación se detalla:

a) Experiencia (Máximo de 2 puntos):

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración o Empresa Pública, en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0.30 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o por cuenta ajena en puestos de igual o similares característica a la plaza a la que se aspira 0.15 puntos.

b) Formación (Máximo 2 puntos): Los cursos, seminarios, másters y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

- Diplomaturas o Licenciaturas (genéricas): 1 puntos.
- Cursos 10-20 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos 21-40 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos 41-100 horas de duración: 0,30 puntos.
- Cursos 101-200 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 200 horas: 1 puntos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

#### 6. Valoración del proceso selectivo.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases. En caso de empate entre los aspirantes, se premiará la puntuación obtenida en la fase primera. Si aún así continuara dicho empate, se resolverá por sorteo La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal, y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

#### 7. Puntuación, propuesta de selección y contratación.

7.1. Terminada la selección, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios y en la web municipal el Acta con la relación de los seleccionados, por orden de puntuación obtenida, y la elevará al Alcalde, junto con el Acta de la Sesión, para su aprobación. Contra la citada Acta se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes de acuerdo con el artículo 115 Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.2. Concluido el proceso selectivo, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal de Selección, y las alegaciones presentadas, procederá a contratar laboralmente, con carácter temporal, a la persona seleccionada, debiendo ser formalizado el contrato en el plazo máximo de cinco (5) días, a contar desde el siguiente en que le sea notificada la propuesta de contratación.

7.3. Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar plaza, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá confeccionar una Bolsa de Trabajo para la contratación laboral temporal (a través de las distintas modalidades de contratación recogidas en la legislación vigente y con los límites previstos en ésta), para ocupar idénticas plazas a las convocadas, o para realizar funciones similares, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un trabajador fijo, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta Bolsa de Trabajo tendrá validez de dos años.

8. *Norma final.*

8.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.2. Las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla así como en el tablón municipal de anuncios y en la web municipal [www.guillena.org](http://www.guillena.org).

## MODELO DE SOLICITUD:

1. *Datos personales del aspirante.*

Primer apellido ..... segundo apellido.....  
 Nombre..... D.N.I..... Teléfono núm.....  
 Domicilio (C/Pl./Avda) ..... núm. ....  
 Localidad..... Provincia.....

2. *Datos de la convocatoria.*

Plaza/puesto a la que opta: Administrativo Área Recursos Humanos.

3. *Datos académicos.*

Titulación que posee.....

4. *Documentación que adjunta: (señalar con una X).*

- Fotocopia del DNI.  
 Fotocopia de la titulación exigida.  
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).  
 Vida laboral.

5. *Otros datos que hace constar el aspirante.*

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En Guillena a ..... de ..... de 2016.

(Firma).....

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

## ANEXO (TEMARIO)

- \* Clases de personal de las Administraciones Públicas.
- \* Derechos de los empleados públicos. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones.
- \* Permisos de los funcionarios públicos.
- \* Acceso al empleo público. Adquisición de la relación de servicio.
- \* Pérdida de la relación de servicio.
- \* Situaciones administrativas de los empleados públicos.

Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla)»

Lo que se hace público a efectos de presentación de solicitudes, y con indicación de que contra el acto de aprobación o contra las bases, se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación, o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el presente acuerdo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación y, contra la resolución expresa o presunta de este, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Guillena a 14 julio 2016.— El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

2W-5399

## PILAS

Resolución de Alcaldía número 16/0770, de fecha 22 de julio de 2016, delegando la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo en el Segundo Teniente de Alcalde, don Juan Ignacio Fuentes Hernández.

Visto que el lunes, día 25 de julio de 2016, tendrá lugar la sesión ordinaria de la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo y Vivienda; Educación; Seguridad Ciudadana; Atención al Ciudadano; Bienestar Social; Agricultura, Ganadería y Pesca; Medio Ambiente; Sanidad y Salud Ambiental; Parque y Jardines, el día 25 de julio de 2016, a las doce horas (12.00) en la Sala de Juntas de las Dependencias Provisionales del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta la imposibilidad de asistir el titular de la Alcaldía.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, ha resuelto:

Primero: Delegar en el Segundo Teniente de Alcalde, el Concejal don Juan Ignacio Fuentes Hernández, las funciones de la Alcaldía de esta Corporación Municipal correspondientes a la presidencia en la sesión ordinaria de la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo y Vivienda; Educación; Seguridad Ciudadana; Atención al Ciudadano; Bienestar Social; Agricultura, Ganadería y Pesca; Medio Ambiente; Sanidad y Salud Ambiental; Parque y Jardines, el día 25 de julio de 2016, a las doce horas (12.00) en la Sala de Juntas de las Dependencias Provisionales del Ayuntamiento.

Segundo: Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don José L. Ortega Irizo, en Pilas, a 22 de marzo de 2014, de lo que como Secretaria General, doy fe.

La Secretaria General, doña Blanca Vega Lerdo de Tejada. El Alcalde-Presidente, don José L. Ortega Irizo.

Pilas a 26 de julio de 2016.—El Alcalde, José L. Ortega Irizo.

2W-5468

---

#### LA RINCONADA

Por resolución de Alcaldía de fecha 29 de agosto de 2016, se ha aprobado el pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la adjudicación, mediante procedimiento abierto, de las obras de pavimentación de vías públicas en el municipio de La Rinconada, financiada por el programa Supera IV, conforme a continuación se detalla:

1. *Entidad adjudicadora:*

- a) Organismo. Ayuntamiento de La Rinconada.
- b) Dependencia que tramita el expediente: Secretaría Municipal.

2. *Objeto del contrato, financiación y plazo de ejecución.*

Expte.: 5243/2016.

Descripción del objeto. Obras de pavimentación de vías públicas en el municipio de La Rinconada.

Plazo ejecución: Tres meses.

3. *Presupuesto de licitación*

El presupuesto base de licitación asciende a 236.504,08 €, IVA no incluido.

4. *Tramitación, procedimiento y forma de adjudicación:*

- a) Tramitación: Ordinaria.
- b) Procedimiento: Abierto.

5. *Obtención de los pliegos de cláusulas e información:*

- a) Domicilio: Plaza de España número 6.
- b) Teléfono: 95-5797000.
- c) Perfil del contratante: [www.larinconada.es](http://www.larinconada.es).

6. *Presentación de las ofertas:*

- a) Fecha límite de presentación: 26 días naturales a contar desde el siguiente al de esta publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.
- b) Lugar de presentación: Secretaría General del Ayuntamiento, de 9.00 h a 14.00 h; además martes y jueves de 16:00 a 18:30 horas.

7. *Solvencia del contratista.*

Conforme a lo establecido en el anexo I al pliego de cláusulas.

8. *Criterios de adjudicación:*

Conforme a lo establecido en el anexo I al pliego de cláusulas.

9. *Garantía provisional:* No se requiere.

10. *Garantía definitiva:* El 5 por ciento del importe de la adjudicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Rinconada a 29 de agosto de 2016.—El Alcalde, Francisco J. Fernández de los Ríos Torres.

2W-6051-P

---

#### TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la resolución de esta Alcaldía núm. 523/2016, de fecha 24 de junio de 2016, dice lo siguiente:

De conformidad con el art. 51 del Código Civil será competente para autorizar el matrimonio civil el Juez encargado del Registro Civil y el Alcalde del municipio donde se celebre el matrimonio o Concejal en quien éste delegue.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 21.1 s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero.—Delegar mis funciones como oficiante del matrimonio civil, a celebrar el próximo día 13 de agosto de 2016, entre don Jaime Pérez González y doña María de los Ángeles López Iglesias, en la persona del Sr. Concejal, don Jesús María Tirado González.

Segundo.—Remitir la presente resolución al Juzgado de Paz de esta localidad para su inclusión en el expediente que se tramita.

Tercero.—Dar cuenta del contenido de esta resolución al Sr. Concejal, don Jesús María Tirado González, y al Pleno en la primera sesión que se celebre.

La delegación de esta atribución surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de este decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tocina a 24 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

253W-5354

### TOMARES

Don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por medio de diferentes Decretos de esta Alcaldía y de conformidad con lo previsto en la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, así como en la Instrucción de 26 de enero de 1995, de la Dirección General de los Registros y Notariado sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes, se ha resuelto delegar la celebración del matrimonio civil siguiente en la Concejal que se cita:

<i>Exp N.º</i>	<i>Contrayentes</i>	<i>Concejal</i>	<i>Fecha</i>
43/2016	Don Manuel Antonio Martínez Gómez Doña María Elisabet Paradela Mateos	Don Alberto M. Mercado de la Higuera	16 de junio de 2016
21/2016	Don Rafael Antonio Rojas Salas Doña Adela López García Carellan	Don Pedro González Rodríguez Albariño	17 de junio de 2016
12/2016	Don Iván del Río Robles Doña Belén Fernández Méndez	Don Pedro González Rodríguez Albariño	18 de junio de 2016
33/2016	Don José Luis Osorno Gil Doña Verónica Domínguez Pichardo	Don Pedro González Rodríguez Albariño	18 de junio de 2016
23/2016	Don Jorge Conde del Pino Doña Carolina Asencio Lasso de la Vega	Don Pedro González Rodríguez Albariño	18 de junio de 2016

Contra el/la presente acuerdo/resolución, que es definitivo, podrá interponerse recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes (artículo 117 de la Ley 30/92), a contar desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto (artículo 48 de la Ley 30/92), y ante el mismo órgano que dictó el acuerdo/resolución (artículo 116 de la Ley 30/92).

En caso de no desear interponer recurso de reposición potestativo podrá el interesado interponer directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla (artículos 8 de la Ley 29/98 y 116 de la Ley 30/92) en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del presente acto (artículo 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio).

El plazo para la interposición del recurso es improrrogable. No obstante, durante el mes de agosto no correrá el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo.

En Tomares a 20 de junio de 2016.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

8W-4726

## 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