



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 20 de marzo de 2020

**Número 66**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda, Industria y Energía:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalación eléctrica. . . . . 2

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Mairena del Aljarafe: Nombramiento de personal . . . . . 3
- Proyecto de reparcelación . . . . . 3
- Pedrera: Estudio de detalle . . . . . 3
- Pruna: Modificación de propuesta de Alcaldía . . . . . 4
- Salteras: Convocatoria para la provisión de la plaza de  
Administrativo . . . . . 4
- Utrera: Ordenanza municipal . . . . . 9
- Avocaciones y delegaciones de competencias . . . . . 9

# JUNTA DE ANDALUCÍA

## Consejería de Hacienda, Industria y Energía

*Delegación Territorial en Sevilla*

*Instalación eléctrica*

*Resolución de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica que se cita:*

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Medina Garvey Electricidad, S.L.U., que presentó solicitud de autorización de la instalación eléctrica con fecha 10 de septiembre de 2019.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- 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 Decreto 32/2019 de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.
- Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas, esta Delegación resuelve:

Primero: Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción del proyecto de ejecución de la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionaria Medina Garvey Electricidad, S.L.U.

Domicilio: Calle Párroco Vicente Moya, 14.

Emplazamiento: Finca Las Cuarenta.

Finalidad de la instalación: Reforma de CT intemperie con nuevos aisladores, medidas avifauna, nueva red de tierras, y aumento de potencia

Término municipal afectado: Huévar del Aljarafe

Referencia: R.A.T: 113665 Exp.: 283774

*Centro de transformación:*

Tipo: Intemperie.

Potencia: 50 kVA.

Relación de transformación: 15/20 kV - 400/230 V.

Presupuesto: 13010,52 euros.

Segundo: Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada.
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente Autorización de Explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132.º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 21 de enero de 2020.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

36W-1071-P

## AYUNTAMIENTOS

### MAIRENA DEL ALJARAFE

Por Resolución de Alcaldía n.º 1436/2020 de 10 de marzo de 2020, se procede al nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la villa de Mairena del Aljarafe, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, don Antonio Conde Sánchez, ha dictado la siguiente resolución:

Nombramiento de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

1.— Resultando que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 156, de 7 de julio de 2018, se han publicado íntegramente las bases para la selección mediante oposición libre de una plaza de Técnico de Administración General perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1.

2.— Tras la celebración de la fase de oposición establecida en las bases que rigen esta convocatoria, el Tribunal Calificador ha propuesto al órgano competente de la Corporación, el nombramiento de Don Francisco José Martínez Quesada, con D.N.I. \*\*\*4338\*\* por ser el candidato que ha superado con mayor puntuación el proceso selectivo, elevándose dicha propuesta a definitiva por resolución del Alcalde-Presidente n.º: 3547/2019 de 23 de diciembre de 2020.

3.— Resultando que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 154, de 5 de julio de 2018, se han publicado íntegramente las bases para la selección mediante oposición libre de una plaza de Administrativo/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1.

4.— Tras la celebración de la fase de oposición establecida en las bases que rigen esta convocatoria, el Tribunal Calificador ha propuesto al órgano competente de la Corporación, el nombramiento de Doña Virginia Bravo Fernández, con D.N.I. \*\*\*4937\*\*, por ser la candidata que ha superado con mayor puntuación el proceso selectivo, elevándose dicha propuesta a definitiva por resolución del Alcalde-Presidente n.º: 149/2020 de 21 de enero de 2020.

Considerando todas las circunstancias anteriormente establecidas, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público y, en el ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Alcalde-Presidente dispone:

Primero.— Nombrar funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, Categoría Técnico/a de Administración General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a Don Francisco José Martínez Quesada, con D.N.I. \*\*\*4338\*\*, con las retribuciones, trienios y demás complementos salariales que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo.— Nombrar funcionaria de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Categoría Administrativo/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, a Doña Virginia Bravo Fernández, con D.N.I. \*\*\*4937\*\*, con las retribuciones, trienios y demás complementos salariales que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Tercero.— De conformidad con lo dispuesto en las Bases, los funcionarios deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sean notificados los nombramientos efectuados por la presente resolución, mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Quinto.— Dar traslado de la presente a las personas interesadas, Áreas de Secretaría, Intervención y Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Mairena del Aljarafe a 11 de marzo de 2020.— El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

6W-2034

### MAIRENA DEL ALJARAFE

Doña Marta Alonso Lappi, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía n.º 252/2020 de fecha 28 de enero de 2020 se aprueba inicialmente, con determinaciones, el Proyecto de Reparcelación de la Unidad de Ejecución denominada AUSU-22 «Camino de Santa Rita».

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados por plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia., durante el cual podrá ser examinado en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, sita en la calle Nueva, 21, así como en el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento <http://www.mairenadelaaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerencia-municipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-en-exposicion-publica/>, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, en cumplimiento de lo preceptuado en los arts. 32.1.º 2.º y 39 de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Mairena del Aljarafe a 31 de enero 2020.—La Vicepresidenta, Marta Alonso Lappi.

4W-775-P

### PEDRERA

Resolución de Alcaldía núm. 213/2020 del Ayuntamiento de esta villa por la que se aprueba inicialmente estudio de detalle.

Viisto que por este Ayuntamiento se consideró necesaria, a los efectos de concretar la ordenación detallada en suelo urbano, la aprobación del siguiente estudio de detalle:

<i>Tipo de instrumento:</i>	Estudio de detalle
<i>Ámbito:</i>	<p>Este proyecto se ubica en el Plan Parcial RII, al oeste de la localidad, lindando por el norte de la parcela con la calle Melilla, al sur con la calle Donantes de Sangre, y al este con las viviendas cuya fachada abren a la calle Pasadilla de la localidad.</p> <p>La forma de la parcela es irregular, asemejada a un rectángulo.</p> <p>La superficie según los antecedentes urbanísticos de donde procede la parcela es de 5.000,68 m<sup>2</sup>, pero según levantamiento topográfico actual la superficie real es de 4.261,80 m<sup>2</sup>.</p> <p>La parcela no posee interiormente ningún tipo de infraestructuras urbanas ni servicios, así como tampoco posee ninguna edificación en su interior.</p>

De conformidad con los artículos 32.1.2.<sup>a</sup> de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y 140 del Reglamento de Planeamiento para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 2159/1978, de 23 de Junio, se convoca trámite de información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.pedrer.es>].

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el documento será elevado para su aprobación definitiva, si procede.

En Pedrera a 2 de marzo de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Nogales Monedero.

36W-1751

#### PRUNA

Propuesta de modificación de la Propuesta de Alcaldía de fecha 5 de julio de 2019.

Donde decía en el punto segundo:

«... El cargo de Concejal Delegado de Deportes y Juventud que percibirá una retribución anual bruta de 9.000,00 €...».

Debe decir:

«... El cargo de Concejal Delegado de Cultura, Memoria y Tradiciones, Comercio e Igualdad que percibirá una retribución anual bruta de 9.000,00 €...».

Para que surta efectos desde el 9 de marzo de 2020.

En Pruna a 26 de febrero de 2020.—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

36W-1769

#### SALTERAS

Don Antonio Valverde Macías, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía 225/2020 de fecha 27 de febrero de 2020 con cód. validación: 4MFRD-WA6A6Y9L2W4JLE4YTENW || Verificación: <https://salteras.sedelectronica.es/>, se han aprobado las siguientes bases:

Decreto de Alcaldía:

«BASES PARA LA SELECCIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN ADMINISTRATIVO EN RÉGIMEN LABORAL POR EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS-SOSTENIBILIDAD Y FIESTAS MAYORES

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a Administrativo/a para el Área de Infraestructuras-Sostenibilidad y Fiestas Mayores, para su contratación como personal laboral temporal por un período de seis meses, por el exceso y acumulación de tareas en dicha Área. Y ello, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.1.b) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (TRET).

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con los arts. 55.2.f) y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Sin perjuicio de que en la resolución por la que se acuerde la contratación se puedan especificar más, las funciones a desarrollar por la persona contratada serán tareas administrativas, de trámite y colaboración no asignadas al personal Técnico, en el Área de Infraestructuras-Sostenibilidad y Fiestas Mayores de este Ayuntamiento que es donde se da el exceso y acumulación de tareas que motivan la contratación.

1.2. Las retribuciones del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende, serán la parte proporcional que corresponda por el período de contratación (seis meses) del total de 17.907,82 € brutos anuales que tiene asignados, incluyendo la parte que corresponda de la paga extraordinaria.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir todos los aspirantes serán las siguientes:

- Ser español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cón-

yuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, por ser el puesto a proveer de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndose exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público en los mismos términos.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado de que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría a la que el candidato aspire. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante resolución o certificado médico expedido al efecto.

### 3. *Publicidad de la convocatoria.*

Las bases de la convocatoria se publicarán completas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia municipal.

### 4. *Solicitudes y plazo de presentación.*

Quienes deseen tomar parte de la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Salteras que se ajustará al modelo oficial y se acompaña como Anexo I. Este documento les será facilitado gratuitamente en el Registro del Ayuntamiento y se pondrá a disposición, para su descarga, en el portal de transparencia.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de los Registros a los que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. También podrá presentarse por registro electrónico, a través de presentación general de escritos, adjuntando el Anexo I debidamente cumplimentado y el resto de documentación que se exija.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- A) Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de su original para su compulsada de DNI.
- B) Copia auténtica o fotocopia compulsada del título académico exigido o del certificado acreditativo del mismo, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición conforme al apartado e) de la base segunda.
- C) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:
  - 1. La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía.
  - 2. La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto de el/la aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y las adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.
- D) Justificante del ingreso de los derechos de examen. Los derechos de examen, que se fijan por la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 208, de 8 de septiembre de 2006, en la cantidad de cincuenta y cuatro euros (54,00 €), serán satisfechos en la Tesorería del Ayuntamiento, o mediante ingreso directo en la cuenta corriente ES49 2100 2554 2602 0100 0124 de la entidad Caixabank, sucursal de Salteras, indicando nombre y apellidos y convocatoria a la que se presenta, debiendo en ambos casos presentar justificante de ingreso, junto con la solicitud.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

### 5. *Admisión de aspirantes.*

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se fijará en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Salteras la resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la referida Resolución.

Serán excluidos del proceso de selección todos aquellos aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones se fijará en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la Corporación, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos.

### 6. *Tribunal calificador.*

El Tribunal Calificador se compone de cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes.

La composición se ajustará a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida. Los mismos y sus suplentes serán designados por la Alcaldía Presidencia.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros de los Tribunales, de acuerdo con el artículo 24 del citado texto legal.

La composición del tribunal calificador se hará pública por medio de la resolución de aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal percibirán las dietas por asistencias que correspondan conforme a lo dispuesto en los arts. 27 y ss. del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Concretamente, por tratarse de un proceso para la selección de un laboral asimilable al Grupo C, el Tribunal está clasificado en categoría segunda y las cuantías a percibir serán las siguientes:

- Presidente y Secretario: 42,83 €.
- Vocales: 39,78 €.

#### 7. Proceso de selección.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

El sistema de concurso-oposición constará de las dos fases siguientes:

- 1) Fase de concurso: valorándose la experiencia profesional, la aprobación de pruebas y la realización de cursos, teniendo esta fase un peso del 40% de la valoración total del concurso-oposición.
- 2) Fase de oposición: compuesta por un ejercicio, suponiendo esta fase un total del 60% de la valoración total del concurso-oposición.

El desarrollo de las fases será:

##### 1.º fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes con la presentación de sus solicitudes, otorgándose en esta fase un máximo de 4 puntos.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremo siguientes:

Experiencia profesional: Valorándose hasta un máximo de 1 punto, distribuidos de la siguiente forma:

- En Administración Local: se asignarán 0,15 puntos por cada mes de servicios efectivos prestados en la misma o superior categoría en una plaza de personal laboral. O, en plaza de funcionario de la Escala de Administración General, en igual o superior a la subescala administrativa (C1, A2 y A1 o equivalente).
- En otras Administraciones Públicas: se asignarán 0,075 puntos por cada mes de servicios efectivos en la misma o superior categoría en una plaza de personal laboral. O, en plaza de funcionario de la Escala de Administración General, en igual o superior a la subescala administrativa (C1, A2 y A1 o equivalente).

Estudios de especialización: Valorándose hasta un máximo de 2 puntos:

- Por estar en posesión de Licenciado/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, o en Relaciones Laborales y Recursos Humanos: 1 punto.
- Por estar en posesión de Título de Diplomado/a o disponer de los tres primeros cursos completos en cualquiera de las carreras mencionadas en el apartado anterior: 5 puntos.

En caso de contar con varias titulaciones acumuladas de las previstas en este último párrafo, la puntuación será sumada sin que en ningún caso pueda exceder de 2 puntos.

Realización de cursos: valorándose hasta un máximo de 1 punto:

Se valorará la realización de cursos homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública o el Instituto Nacional de Administración Pública, en los siguientes sectores: informática, gestión económica y financiera, contratación, legislación general y sectorial relacionada con la administración local hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Entre 51 horas y 100 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Superior a 100 horas lectivas: 0,30 puntos.

Todos los méritos se acreditarán con las correspondientes certificaciones acreditativas y/o copias auténticas de los correspondientes documentos públicos, en el que consten expresamente el número de horas. Esta documentación acompañará la presentación de las solicitudes por parte de los aspirantes.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador publicará una valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, disponiendo los interesados del plazo de TRES días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes contra posibles errores en la baremación, sin que en ningún caso pueda utilizarse dicho trámite para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial.

En el proceso de valoración podrá recabarse de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

##### 2.º fase de oposición:

Constará de un ejercicio de naturaleza teórica, que consistirá en la realización de un tipo test de 30 preguntas que versará sobre los contenidos del temario especificado en el Anexo II, dirigidas a apreciar la capacidad de los aspirantes en el manejo de la normativa de aplicación.



El examen contendrá 5 preguntas adicionales de reserva que deberá contestar el candidato y que únicamente se tendrán en cuenta en caso de anulación de alguna de las 30 preguntas del tipo test.

La duración máxima de esta prueba será de 60 minutos.

La calificación máxima de esta prueba será de 10 puntos, siendo necesario para la superación de la misma un mínimo de 16 aciertos sobre las 30 preguntas valoradas en la prueba.

El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del tablón de anuncios y el portal de transparencia de la Corporación, de cada uno de los ejercicios y/o pruebas establecerá un plazo máximo de tres días hábiles para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

#### 8. Superación del proceso selectivo y contratación.

La calificación final del procedimiento selectivo será la resultante de sumar las notas obtenidas en cada uno de los apartados. En caso de empate entre los aspirantes, se procederá de la siguiente forma:

- Se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, a la puntuación obtenida en los méritos relativos a la experiencia profesional.
- Si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de estudios de especialización.
- Si aún así subsiste el empate, se procederá a resolver el mismo mediante sorteo.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del tablón de anuncios y portal de transparencia de la Corporación. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública en los mismos medios la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configuren la lista de reserva, de facultativo recurso para el Ayuntamiento en caso de futura vacante, ausencia o enfermedad del seleccionado.

Simultáneamente, propondrá a la Alcaldía Presidencia de la Corporación la selección del/la aspirante con mayor puntuación, para su nombramiento como personal laboral temporal, y de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución de la Presidencia de la Corporación o miembro en quien delegue, por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

#### 9. Impugnaciones.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

#### 10. Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan al 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.

### ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD

#### SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN ADMINISTRATIVO, EN RÉGIMEN LABORAL POR EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS EN EL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS-SOSTENIBILIDAD Y FIESTAS MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE SALTERAS (SEVILLA)

Apellidos y nombre:	DNI:
Domicilio:	C.P.:
Municipio:	Provincia:
— Teléfono:	
— Correo electrónico:	
— Notificación (márquese con una X la que se elija):	
<input type="checkbox"/> En el domicilio	
<input type="checkbox"/> Electrónica	

Expone:

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.
- b) Que se compromete a aportar en su día la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Por todo lo expuesto, solicito:

Tomar parte en el proceso de selección para lo cual acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 54,00 euros, cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria que a continuación se detalla:
  - ES49 2100 2554 26 0201000124, de la entidad CaixaBank.
- Copia compulsada del D.N.I. o pasaporte.
- Copia compulsada del Título de Bachiller, Técnico Superior de Formación profesional o equivalente.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la correspondiente Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En \_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

El/La Interesado/a

SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SALTERAS

*Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos:*

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas.

*Información básica sobre protección de datos:*

Responsable: Ayuntamiento de Salteras.

Finalidad: Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://salteras.sedelectronica.es/privacy>.

- Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.

*Información básica sobre protección de datos:*

Responsable: Ayuntamiento de Salteras.

Finalidad Principal: Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de Salteras.

Legitimación: Consentimiento.

Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección <http://salteras.sedelectronica.es/privacy#note6>.

- Declaro que es cierto el contenido de este documento y confirmo mi voluntad de firmarlo.

## ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. La Administración Local en la Constitución. La autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y vías de acceso. Especial mención al Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias y organización institucional de la C.A. de Andalucía.

Tema 3. La Administración Local. Las Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

Tema 4. La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Competencias y funcionamiento de los órganos. Convocatoria y orden del día de los órganos colegiados. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos y obligatorios.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes: la Constitución, la Ley y el Reglamento. Especial referencia a la potestad reglamentaria local: procedimiento de elaboración y límites y control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto. Requisitos: la motivación y la forma. La notificación. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Reglas generales de tramitación. Especial referencia al recurso potestativo de reposición en el ámbito local.

Tema 7. Procedimiento Administrativo (I). Concepto. Interesados. Iniciación: clases. Subsanción y mejora de la solicitud. Medidas provisionales. Acumulación. Ordenación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo (II). Instrucción. Disposiciones Generales. Prueba. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Procedimientos especiales.

Tema 9. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios presupuestarios. Estructura. Procesos de elaboración y aprobación del presupuesto local. Entrada en vigor. Prórroga. Impugnación.

Tema 10. Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. Liquidación del presupuesto: concepto y procedimiento. El resultado presupuestario.

Tema 11. Ejecución del Presupuesto local. Fases de la ejecución del estado de Gastos. Bases de ejecución del Presupuesto.

Tema 12. Los recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. La potestad tributaria local. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.

Tema 13. La contratación en el sector público: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y principios rectores. Clases de contratos. El expediente de contratación: preparación, selección del contratista, ejecución y extinción de los contratos.

Tema 14. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La protección de datos de carácter personal.

Tema 15. El Archivo. Concepto. Clases. Principales criterios de ordenación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 16. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

Tema 17. La Función Pública Local: marco normativo y sistema de fuentes. Concepto y clases de empleados públicos locales. Derechos y Deberes.



Tema 18. La Oferta de Empleo Público. Las relaciones de puestos de trabajo. Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de funcionario. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones de los funcionarios.

Tema 19. El personal laboral al servicio de la Administración local: Selección, provisión de puestos de trabajo y derechos y deberes. El contrato laboral: duración, suspensión y extinción.

Tema 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno. Consejo de Transparencia y Buen gobierno. Especial referencia a la transparencia en la contratación pública.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas –LPACAP–, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Salteras a 2 de marzo de 2020.—El Alcalde Presidente, Antonio Valverde Macías.

36W-1709

---

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que por Acuerdo del Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 26 de febrero de 2020, se aprobó el nuevo texto de la «Ordenanza municipal reguladora de la ocupación temporal de espacios exteriores con mesas, sillas, sombrillas y otras instalaciones análogas que constituyan complemento de la actividad de hostelería».

En virtud de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete la misma a información pública al objeto de que pueda ser examinado por el plazo de treinta días a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, por toda aquella persona que pueda resultar interesada. A estos efectos el expediente se encuentra de manifiesto en las Dependencias Municipales del Área de Urbanismo por el plazo señalado, de lunes a viernes en horas de 9.00 a 13.30. Igualmente estará publicado en la página web del Ayuntamiento <http://www.utrera.org/tablon-de-anuncios/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Utrera a 11 de marzo de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

6W-2033

---

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 2 de marzo de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de la ausencia por incapacidad de la Quinta Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo y Vivienda, doña Llanos López Ruiz y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental, desde el día 2 de marzo de 2020 y hasta su incorporación, vengo en decretar:

Primero. Avocar las competencias conferidas por Decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019 de la Quinta Teniente de Alcalde del Área de Urbanismo y Vivienda, doña Llanos López Ruiz, siendo asumidas por el titular de la Alcaldía Presidencia, don José María Villalobos Ramos, con carácter accidental, desde el día 2 de marzo de 2020 y hasta la incorporación de la titular.

Segundo. Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 2 de marzo de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-1725

---

#### UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 27 de febrero de 2020 se ha dictado el siguiente decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de la ausencia de la octava Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino, por salida al extranjero y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 28 de febrero al 1 de marzo de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero.—Avocar las competencias conferidas por decreto de Alcaldía de fecha 27 de junio de 2019, de la octava Teniente de Alcalde del Área de Bienestar Social, doña Carmen Violeta Fernández Terrino.

Segundo.—Asumir las competencias avocadas en el apartado primero del presente decreto en favor del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, desde el día 28 de febrero al 1 de marzo de 2020, ambos inclusive, con carácter accidental.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Utrera a 27 de febrero de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-1690

## UTRERA

Don Juan Borrego López, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que con fecha 2 de marzo de 2020 se ha dictado el siguiente Decreto de Alcaldía:

«Que con motivo de las vacaciones con salida al extranjero del Alcalde-Presidente y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 23.4 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en concordancia con los artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con carácter accidental y desde el día 3 de marzo a las 12:00 horas hasta el 8 de marzo de 2020, ambos inclusive, vengo en decretar:

Primero. Delegar las competencias del Alcalde-Presidente, don José María Villalobos Ramos, en la Primera Teniente de Alcalde del Área de Humanidades, doña María del Carmen Cabra Carmona, con carácter accidental y desde el día 3 de marzo a las 12:00 horas hasta el 8 de marzo de 2020, ambos inclusive.

Segundo. Dar traslado de la presente resolución para su conocimiento a los interesados, a todas las Áreas, Departamentos y Unidades Administrativas afectadas, así como su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

En Utrera a 2 de marzo de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-1727

---

**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