



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 15 de febrero de 2021

**Número 37**

## S u m a r i o

### **DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA:**

- Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental: Expediente de pago de tasaciones. . . . . 3

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

- Área de Cohesión Social e Igualdad: Plan provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023. . . . . 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 8: autos 922/19; número 10: autos 17/20, 198/19 y 148/20 . . . . . 4  
Valencia.—Número 2: autos 427/20 y 819/19 . . . . . 6

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla: Convocatoria para la provisión de once plazas de Técnico Auxiliar de Informática . . . . . 7  
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Inspector de Tributos. . . . . 12  
Convocatoria para la provisión de trece plazas de Cabo de Extinción de Incendios . . . . . 19  
Anuncios de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamientos . . . . . 26
- Albaida del Aljarafe: Expediente de modificación de créditos. . . . . 27
- Dos Hermanas: Proyecto de reparcelación . . . . . 27
- Estepa: Proyecto de actuación. . . . . 28
- Gelves: Modificación de ordenanza fiscal . . . . . 28
- Lora del Río: Ordenanzas municipales. . . . . 28
- Palomares del Río: Reglamento de control horario y flexibilidad horaria . . . . . 29
- Utrera: Expediente de adjudicación de iniciativa urbanizadora . . . . . 31
- Valencina de la Concepción: Convocatoria para la provisión, en comisión de servicios, de dos plazas de Policía Local . . . . . 31

### **OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

- Consorcio de Aguas del Huesna: Modificación de estatutos . . . . . 32



## DIRECCIÓN GENERAL DE CARRETERAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

### Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental

Pago de tasaciones motivados por expedientes de expropiación forzosa.

Recibidos los libramientos para los pagos acordados en las obras que se especifican, se avisa a los interesados que se relacionan a continuación a fin de que se personen en el lugar y fechas que se indican:

Ayuntamiento de Palomares del Río, día 18 de marzo de 2021.

48-SE-4520 mutuos acuerdos. «Autovía SE-40. Sector Suroeste. Tramo: Dos Hermanas (A-4) - Coria del Río (A-8058)». término municipal de Palomares del Río. Provincia de Sevilla.

10.00 horas, finca n.º 41-350.0034CP, NIF n.º B91197889.

Independientemente de la forma de pago que los propietarios elijan deberán presentar nota simple del registro de la propiedad de la finca afectada expedida con fecha próxima al pago (en caso de intereses de demora y sentencias no es necesario su aportación siempre que se le haya efectuado el pago del principal de dicha finca con anterioridad). En caso de no tener la finca registrada ésta deberá figurar en el catastro a nombre del propietario y deberá aportar certificado del registro de la propiedad indicando que la finca no está registrada, así como cualquier documentación que demuestre la propiedad de la misma.

Los interesados podrán elegir entre solicitar el pago por transferencia bancaria o cobrar mediante cheque bancario:

1.— Si el pago se realiza en el lugar en que se les cita, será imprescindible la aportación del D.N.I. o Pasaporte que le identifique. Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión).

Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.— Si solicitan el pago a través de transferencia bancaria, dicha solicitud deberá ser recibida en esta Demarcación de Carreteras antes de la fecha indicada para el pago, siendo en este caso necesario aportar la siguiente documentación:

2.1.— Solicitud original de transferencia firmada por todos los propietarios o en su caso por el representante, Si actúan por representación deberán aportar además: Poder Notarial, ya sea general o especial (y fotocopias para su compulsión), siendo conveniente indicar en dicha solicitud un teléfono y/o correo electrónico de contacto (se adjunta modelo de solicitud).

Cuando se trate de personas jurídicas, aportarán D.N.I. del compareciente y documentación acreditativa de la representación con la que actúa (y fotocopia de todo ello para su compulsión y unión al expediente).

2.2.—Fotocopia del D.N.I. o pasaporte, de todos los titulares de la finca afectada.

2.3.— Certificado de la Entidad bancaria donde se encuentre la cuenta en la que se va a realizar dicha transferencia, indicando dicha Entidad que existe la cuenta a nombre de los titulares del citado expediente, debiendo constar el código IBAN.

En caso de ser arrendatario, deberá presentar contrato de arrendamiento.

Si la finca estuviera gravada por alguna carga, deberá ser acreditada su liberalización antes del pago.

En caso de fallecimiento de uno de los titulares deberá acreditarse la titularidad por herencia mediante la presentación de copia debidamente compulsada de testamento, declaración de herederos o aceptación de la herencia, así como copia de la presentación a efectos del impuesto de sucesiones.

De no solicitar el pago por transferencia éste se efectuará en el lugar indicado al principio mediante cheque bancario a nombre del titular de la expropiación que entre todos los propietarios así lo decidan y comuniquen en el acto del pago a los representantes de la Administración.

En caso de querer que se divida el importe entre los diversos titulares de la expropiación deberán solicitar el pago por transferencia, debiendo indicar en la solicitud el importe que a cada propietario le corresponde justificadamente, mediante nota simple o cualquier otra documentación acreditativa, así como presentar la documentación requerida para el caso de los pagos por transferencia anteriormente indicado.

De no comparecer al pago y no solicitar transferencia bancaria se procederá a consignar las cantidades indicadas al principio en la Caja General de Depósitos de la Delegación de Hacienda, estando a su disposición cuando aporte la documentación requerida.

En Sevilla a 4 de febrero de 2021.—La Habilitada Pagadora, María Dolores Rueda Román.

6D-1124

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cohesión Social e Igualdad

El Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, en sesión ordinaria celebradas el 29 de diciembre de 2020, aprobó inicialmente la financiación y actualización de las actuaciones del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad 2020/2023, para el ejercicio 2021, ordenándose su publicación con arreglo a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.

Habiéndose publicado dicho acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia número 10, de fecha 14 de enero de 2020, terminado el plazo de exposición al público y no habiéndose presentado reclamación o sugerencia, dicho acuerdo se eleva a definitivo, por lo que se procede a la publicación de su contenido íntegro en el portal provincial: <https://www.dipusevilla.es/temas/asuntos-sociales-e-igualdad/plan-de-cohesion-social-e-igualdad/>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de febrero de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución número 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-1245

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 922/2019. Negociado: 6  
 N.I.G.: 4109144S20170003281  
 De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION  
 Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS  
 Contra: D/Dª. MAS POR MENOS SERVICIOS INMOBILIARIOS SL  
 Abogado:

#### EDICTO

D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 8 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 922/2019 a instancia de la parte actora D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra MAS POR MENOS SERVICIOS INMOBILIARIOS SL sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 24/01/2020 del tenor literal siguiente:

DILIGENCIA DE ORDENACIÓN LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SR/SRA D/Dª ROSA MARIA MERINO MERIDA

En SEVILLA, a veinticuatro de noviembre de dos mil veinte.

El anterior escrito presentado por el Letrado D. JOSE LUIS LEON MARCOS, en nombre y representación de la parte actora, únase a los autos de su razón junto con minuta de honorarios y liquidación de intereses adjuntada.

Vistas las manifestaciones que contiene, practíquese tasación de costas y verificado dése vista de su resultado y de la propuesta de liquidación de intereses por DIEZ DIAS a las partes, previniéndoles que de no hacer manifestación alguna en dicho plazo se les tendrá por conformes con las mismas.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación ante el/la Letrado/a de la Administración de Justicia que dicta esta resolución con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

#### TASACION DE COSTAS

- Minuta de honorarios profesionales del JOSE LUIS LEON MARCOS, de la parte actora: 290,40 euros, según minuta adjunta la cual se debe reducir de conformidad al Artículo 394 de la LEC, que establece que solo esta obligado a pagar, de la parte que corresponda a los abogados y demás profesionales que no estén sujetos a tarifa o arancel, una cantidad total que no exceda de la tercera parte de la cuantía del proceso fijado en 208,31 €, quedando la minuta fijada en 84,01 euros

TOTAL: 84,01 euros.

#### LIQUIDACION DE INTERESES:

- Principal adeudado: 208,31 euros.
- Fecha de la sentencia: 14/11/18
- Fecha de ingreso: 07/02/20
- Intereses de ejecución devengados: ART. 576 LEC

TOTAL: 12,87 euros

Asciende la presente Tasación de Costas y Liquidación de intereses legales devengados a la suma total de NOVENTA Y SEIS CON OCHENTA Y OCHO euros (96,88 €), s.e.u.o.

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.

La Letrada de la Administración de Justicia.

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

En Sevilla a 11 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Merino Mérida.

4W-8529

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 17/2020 Negociado: D  
N.I.G.: 4109144420170011774  
De: D/D<sup>a</sup>. ROBINSON ALEX CAMADRO MATAMALA  
Abogado: MARIA DE LAS MERCEDES CARRERA ESTEPA  
Contra: D/D<sup>a</sup>. INVERSIONES ORO PLUS PROFESIONAL SL y FOGASA

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 17/2020 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. ROBINSON ALEX CAMADRO MATAMALA contra INVERSIONES ORO PLUS PROFESIONAL SL y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 10/11/2020 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

## “PARTE DISPOSITIVA

Que debo declarar y declaro extinguida la relación laboral que ligaba a las partes con obligación de la empresa condenada, Inversiones Oro Plus Profesional, S.L. de indemnizar a Robinson Alex Camadro Matamala en la suma de 17.830,13 euros.

Asimismo, debo condenar y condeno a la empresa referida a que abone al actor los salarios dejados de percibir que ascienden a la suma de 59.169,60 euros.

La empresa deberá, además, satisfacer al Sr. Camadro Matamala la cantidad ascendente a 896,12 euros.

Contra dicha resolución cabe interponer ante este Juzgado recurso de reposición en el plazo de tres días a contar desde su notificación, para cuya admisión, en caso de recurrir la empresa, deberá previamente constituirse depósito en cuantía de 25 euros.

Una vez firme esta resolución, archívense las presentes actuaciones.

Así por este Auto, lo acuerda manda y firma María del Carmen Lucendo González, MAGISTRADO JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA. Doy fe.

LA MAGISTRADO- JUEZ LA LETRADO ADMON. JUSTICIA”

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

En Sevilla a 25 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-8007

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 198/2019 Negociado: LM  
N.I.G.: 4109144420190002091  
De: D/D<sup>a</sup>. JUAN ANTONIO MENA FERNANDEZ  
Abogado: NAZARET MARISCAL DIAZ  
Contra: D/D<sup>a</sup>. SIBRA LOGISTIC SL

## EDICTO

D/D<sup>a</sup> ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 198/2019 a instancia de la parte actora D/D<sup>a</sup>. JUAN ANTONIO MENA FERNANDEZ contra SIBRA LOGISTIC SL sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

JUZGADO DE LO SOCIAL NUM. 10

Autos núm. 198/19

Asunto: Despido

Sentencia núm.13/2020

En Sevilla, a 21 de enero de dos mil veinte.

María del Carmen Lucendo González, Magistrado Juez del Juzgado de lo Social núm. 10 de Sevilla y su provincia, tras haber visto los presentes autos sobre despido, seguidos entre Juan Antonio Mena Fernández, como parte demandante, y Sibra Logistic, S.L., como demandada, ha pronunciado la siguiente

## FALLO

Con estimación de oficio de la excepción de caducidad de la acción de despido ejercitada por Juan Antonio Mena Fernández frente a la empresa Sibra Logistic, S.L., absuelvo a la referida mercantil de las peticiones deducidas en su contra.

Contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 191 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, cabe interponer recurso de SUPPLICACIÓN ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, anunciándolo ante este Juzgado en los CINCO días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.

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

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

En Sevilla a 24 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-8008

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 148/2020. Negociado: J.  
N.I.G.: 4109144S20170006182.  
De: Don Carlos Moreno Bornez.  
Abogado: Javier Rodríguez López.  
Contra: Ecomarquet Alimentación S.L. y Fogasa

## EDICTO

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de los de esta capital y su provincia

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 148/2020 a instancia de la parte actora don Carlos Moreno Bornez contra Ecomarquet Alimentación S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 14 de diciembre de 2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

## «PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Declarar al los ejecutado Ecomarquet Alimentación S.L., en situación de insolvencia por importe de 42.471,56 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

Archívese el presente procedimiento y dése de baja en los libros correspondientes.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el núm. de cuenta de este Juzgado núm. 4029000064014820 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código «31 Social-Revisión». Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación «recurso» seguida del «código 31 Social-Revisión». Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La Letrada de la Administración de Justicia».

Y para que sirva de notificación al demandado Ecomarquet Alimentación S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

36W-8740

## VALENCIA.—JUZGADO NÚM. 2

## EDICTO

DOÑA MILAGROS BURILLO ORRICO, LETRADA DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 2 DE LOS DE Valencia

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000427/2020 a instancias de ROBERTO PÉREZ MUÑOZ contra SERVICIOS AUXILIARES A LA EMPRESA S COOP ANDALUZA, DATA PLATFORM ESPAÑA SL y FOGASA en la que el día 1-12-2020 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

ESTIMANDO la demanda presentada por DON ROBERTO PÉREZ MUÑOZ frente a SERVICIOS AUXILIARES A LA EMPRESA S. COOP ANDALUZA y DATA PLATAFORM ESPAÑA, SL, habiendo sido llamado el FONDO DE GARANTÍA SALARIAL, DECLARO improcedente el despido de fecha de efectos 26/3/2020 y resuelto el contrato de trabajo que unía a las partes, condenando a las empresas demandadas de forma solidaria a que, no siendo posible la readmisión por encontrarse cerrada y sin actividad, abonen a la parte actora la indemnización de 6.509 euros; diferencias salariales adeudadas por importe de 4.548,29 euros y salarios de tramitación por importe 5.604,3 euros, siendo que las retribuciones salariales que devengarán el 10% del interés de mora, con la responsabilidad subsidiaria del Fondo de Garantía Salarial.

Notifíquese la presente resolución a las partes con advertencia de que no es firme y que frente a la misma cabe recurso de suplicación para ante la SALA DE LO SOCIAL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE LA COMUNIDAD VALENCIANA, que deberá anunciarse dentro de los CINCO DÍAS siguientes a su notificación, lo que podrá efectuar el interesado al hacerle la notificación con la mera manifestación de la parte o de su Abogado o representante de su propósito de entablar tal recurso, o bien por comparecencia o por escrito presentado, también de cualquiera de ellos, ante este Juzgado de lo Social. Es requisito necesario que, al tiempo de hacer el anuncio, se haga el nombramiento de Letrado o Graduado Social que ha de interponerlo y que el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, que no sea trabajador o causahabiente suyo, presente en la Secretaría del Juzgado el documento que acredite haber consignado en la “Cuenta de Depósitos y Consignaciones”, nº de cuenta: 4467 - 0000 - 65 - 0427-20, abierta a nombre del Juzgado en la entidad Banco de Santander,S.A. la cantidad objeto de la condena, pudiendo sustituirse la consignación en metálico por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista.

Igualmente, y al anunciar el recurso, el recurrente que no gozare del beneficio de justicia gratuita, que no sea trabajador o causahabiente suyo, deberá hacer entrega en la Secretaría de este Juzgado, de resguardo independiente o distinto del anterior, acreditativo de haber efectuado el depósito de 300,00 euros en la cuenta bancaria señalada.

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



Y para que conste y sirva de notificación a SERVICIOS AUXILIARES A LA EMPRESA S COOP ANDALUZA que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente

En Valencia a 11 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Milagros Burillo Orrico.

6F-8844

VALENCIA.—JUZGADO NÚM. 2

EDICTO

DOÑA MILAGROS BURILLO ORRICO, LETRADA DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 2 DE LOS DE Valencia

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000819/2019 a instancias de LAURA TORRES BOLINCHES contra ASISTENCIA DE IMPULSO EMPRESARIAL S. COOP. AND, DATA PLATAFORMA ESPAÑA SL (ADMN UNICO JOSE MARIA ESCRIVA BOSCA), SMALL DATA ESPAÑA SL, TECNIFICA COLECTIVOS S COOO, SERVICIOS AUXILIARES A LA EMPRESA S COOP A y FOGASA en la que el día 11-11-20 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

DISPONGO

Se declara extinguida la relación laboral que unía al trabajador D/Dª LAURA TORRES BOLINCHES con la empresa SMALL DATA ESPAÑA SL, y todo ello sin perjuicio del resultado del Recurso de Suplicación que esté anunciado o pueda anunciarse frente a la sentencia dictada.

Notifíquese la presente resolución a las partes y adviértase que contra la misma podrá interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DIAS ante este Juzgado de lo Social, y en la forma prevista en el art. 187 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Así lo pronuncia, manda y firma el Ilmo. Dª MARTA ESPUNY SANCHIS, Magistrado-Juez del Juzgado de lo Social Número Dos de Valencia. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a ASISTENCIA DE IMPULSO EMPRESARIAL S. COOP. AND que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente.

En Valencia a 11 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Milagros Burillo Orrico.

6W-8617

VALENCIA.—JUZGADO NÚM. 2

EDICTO

DOÑA MILAGROS BURILLO ORRICO, LETRADA DE LA ADMON. DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚM 2 DE LOS DE Valencia

HAGO SABER: Que en este Juzgado, se siguen autos núm. 000819/2019 a instancias de LAURA TORRES BOLINCHES contra ASISTENCIA DE IMPULSO EMPRESARIAL S. COOP. AND, DATA PLATAFORMA ESPAÑA SL (ADMN UNICO JOSE MARIA ESCRIVA BOSCA), SMALL DATA ESPAÑA SL, TECNIFICA COLECTIVOS S COOO, SERVICIOS AUXILIARES A LA EMPRESA S COOP A y FOGASA en la que el día 16-11-20 se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice: "PARTE DISPOSITIVA.-ACUERDO: Tener por no anunciado el recurso de suplicación por SMALL DATA ESPAÑA SL, contra la sentencia fecha 13/03/2020, declarando firme la resolución impugnada.-Notifíquese el presente Auto a las partes, con advertencia de que contra el mismo cabe recurso de queja que podrá interponerse ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana y en el plazo de diez días desde la notificación de esta resolución, a tenor de lo dispuesto en el art. 189 LRJS y conforme al procedimiento establecido en los arts. 494 y 495 LEC, a cuyo efecto, si el recurrente no fuera trabajador o beneficiario de Seguridad Social o no tuviere reconocido el beneficio de justicia gratuita, deberá efectuar el depósito de 30 euros en la cuenta de consignaciones de la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley orgánica del Poder Judicial..-Así lo acordó y firma el Ilmo. Sr. Magistrado-Juez de lo Social núm 2de esta Ciudad.D.MARTA ESPUNY SANCHIS. Doy fe.

Y para que conste y sirva de notificación a ASISTENCIA DE IMPULSO EMPRESARIAL S. COOP. AND que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el Tablón de anuncios y publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido el presente

En Valencia a 16 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Milagros Burillo Orrico.

6W-8855

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por resolución de fecha 8 de febrero de 2021, se ha servido aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 11 plazas de Técnico/a Auxiliar C1 Informática, pertenecientes a la oferta pública de empleo ordinaria de 2017, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 11 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR C1 INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2017

Plaza: Técnico/a Auxiliar Informática  
Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial.  
Subescala: Técnica. Clase: Técnico Auxiliar.  
Número: 11, pertenecientes a la OPE de 2017.  
Plazas turno libre: 10.  
Plazas reservadas a personas con discapacidad: 1.  
Turno libre, procedimiento de selección: Oposición - concurso.  
Titulación: Bachillerato superior o equivalente.  
Tasas derechos examen: 23,44 euros.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 11 plazas de Técnico/a Auxiliar de Informática del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2017.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 23, de 25 de enero de 2021.

Segunda. *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase técnica auxiliar del Ayuntamiento de Sevilla.

Tercera. *Reserva de plazas discapacidad.*

Del total de las plazas del turno libre se reserva una plaza para personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que superen las pruebas selectivas y que, en su momento, acrediten el indicado grado de discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los/las demás aspirantes.

La plaza reservada para el turno de discapacidad, que no sea cubierta por los/las aspirantes de dicho turno, se acumulará a las del turno libre.

Cuarta. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)), mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: La inscripción en línea del modelo oficial, anexas documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

Quinta. *Requisitos.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en la base séptima de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller superior o equivalente.

Sexta. *Descripción del proceso selectivo y valoraciones.*

#### FASE DE OPOSICIÓN

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que tendrán, carácter eliminatorio.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los tres ejercicios.

Primer ejercicio: Ejercicio práctico de carácter eliminatorio. El Tribunal Calificador planteará un supuesto práctico relativo al contenido incluido en los bloques de materias específicas del programa que figura en estas bases. Sobre dicho supuesto, el Tribunal Calificador realizará 25 preguntas tipo test, cinco de ellas de reserva. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las últimas cinco preguntas serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las primeras 20 preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 8 puntos. De las respuestas correctas habrá que restar un número equivalente al resultado de dividir por tres las respuestas erróneas. Las preguntas no contestadas no serán objeto de puntuación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias que concurran y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, el número de aciertos netos necesarios para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se realizará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en un test de 80 preguntas, diez de ellas de reserva, sobre la materia comprendida en la totalidad del programa que figura en el programa de esta convocatoria. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las últimas diez preguntas serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las primeras 70 preguntas resultase anulada.

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



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. De las respuestas correctas habrá que restar un número equivalente al resultado de dividir por tres las respuestas erróneas. Las preguntas no contestadas no serán objeto de puntuación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias que concurran y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, el número de aciertos netos necesarios para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se realizará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico elegido entre tres propuestos por el Tribunal calificador y que deben corresponder a las materias incluidas en los bloques III (Desarrollo de sistemas de información), IV (Sistemas y comunicaciones) y V (Gestión de puestos de trabajo y atención de usuarios) del programa que figura en estas bases. Dicho supuesto deberá ejecutarse en los equipos informáticos que se pondrán a disposición de los/as aspirantes y siguiendo las instrucciones del Tribunal calificador. Los supuestos prácticos consistirán en la realización de diez tareas concretas que deberán llevarse a cabo en dichos equipos.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de las tareas desarrolladas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada una de las tareas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tarea dividida por diez. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las tareas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

#### FASE DE CONCURSO

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a 19 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siendo la puntuación máxima posible de la fase de oposición 28 puntos y la de la fase de concurso de 19 puntos.

#### BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO.

##### 1.- Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

<i>Titulación</i>	<i>Puntuación</i>
Doctorado universitario	1,00 puntos
Máster universitario	0,95 puntos
Licenciatura, Ingeniero, Arquitecto o Grado + Máster	0,90 puntos
Grado universitario	0,85 puntos
Diplomatura universitaria, Ingeniero técnico o Arquitecto Técnico	0,80 puntos
Técnico Superior	0,75 puntos
Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, BUP, Bachiller Superior	0,70 puntos
Técnico	0,65 puntos

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

##### 2.- Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, o bien corresponda a materias transversales como formación en igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática, idiomas, et., hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

<i>ACCIÓN FORMATIVA</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua	Por cada hora lectiva 0,004 puntos
Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior	Por cada hora lectiva 0,002 puntos

ACCIÓN FORMATIVA	PUNTUACIÓN
Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua	Por cada hora lectiva 0,003 puntos
Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior	Por cada hora lectiva 0,0015 puntos
Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua	Por cada hora lectiva 0,0015 puntos
Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior	Por cada hora lectiva 0,00075 puntos

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 1 hora.

### 3.- Experiencia.

La experiencia se valorará por cada día de servicios prestados y hasta un máximo de 15 puntos, siempre que exista o haya existido una relación laboral derivada de un nombramiento como funcionario de carrera o interino o bien de un contrato de trabajo, en la forma siguiente:

DÍAS DE SERVICIO	PUNTOS
En plazas o puestos en la Administración Local de igual categoría y cualificación a la que se aspira	0,00275
En plazas o puestos en cualquier Administración pública de igual categoría y cualificación a la que se aspira	0,001375
En plazas o puestos en la empresa privada de igual categoría y cualificación a la que se aspira	0,0009166

No se valorarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral, y, en el caso de empresa privada, certificación de la misma en los términos anteriores o contrato de trabajo acompañado en ambos casos de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas o privadas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

#### PROGRAMA

##### *Materias comunes*

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 4.- Organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 5.- Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 6.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento y sus clases.

Tema 7.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normativa vigente.

Tema 8.- El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 9.- La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del Presupuesto local. Haciendas locales: recursos de los municipios.

Tema 10: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: La obligación administrativa de empleo de un lenguaje inclusivo. Definición de acoso sexual y acoso por razón de sexo. Presupuestos con enfoque de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de promoción y protección integral contra la violencia de género: La ampliación del concepto de víctima en la normativa andaluza y derechos de las víctimas de violencia de género.

#### *Materias específicas*

##### Bloque I. Administración electrónica y transparencia.

Tema 1.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 2.- Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo Ley 39/2015. Funcionamiento electrónico del sector público. Ley 40/2015. Identificación digital. Firma electrónica y certificados digitales. Tipos de certificados. Entidades certificadoras. Uso de los certificados digitales. Certificados Digitales en la Administración Pública: Tipos y usos.

Tema 3.- Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Política de seguridad. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización: Implementación, control y auditoría.

Tema 4.- Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Aplicación al desarrollo de aplicaciones, Real Decreto 4/2010, de 8 de enero

Tema 5.- El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Ordenanza de Transparencia y Acceso a la Información del Ayuntamiento de Sevilla

Tema 6.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales. Normativa de aplicación en la Administración para el software de fuentes abiertas y reutilizable.

##### Bloque II. Tecnología básica.

Tema 7.- Conceptos básicos sobre informática y sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución y tendencias. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC): concepto, origen, evolución y tendencias.

Tema 8.- Conceptos básicos sobre información. Teoría de la Información. Codificación y representación de la información. Lógica binaria. Álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Algoritmos.

Tema 9.- Conceptos Básicos sobre Equipos Informáticos. Elementos principales. Unidad central de proceso. Memoria principal. Buses y conexiones de entrada / salida. Memorias: tipos y características; modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de entrada/salida. Unidades de almacenamiento: tipos y características; modos de funcionamiento.

Tema 10.- Conceptos básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

##### Bloque III. Desarrollo de sistemas de información.

Tema 11.- Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos y orientada a aspectos. Modularidad y reutilización de componentes. Lenguajes de Programación. Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes. La metodología métrica aplicada al desarrollo de sistemas de información. Metodologías ágiles: SCRUM y otras.

Tema 12.- Bases de datos. Concepto de bases de datos y de sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos relacionales. Bases de Datos orientadas a objetos. Otros paradigmas de bases de datos. Integridad, concurrencia y bloqueo. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

Tema 13.- El Gestor de Bases de Datos Oracle. Arquitectura y componentes. Tablespace y tipos, Tablas, Índices, Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos. El lenguaje SQL de este gestor. Los gestores de Bases de Datos de fuentes abiertas: MySQL y PostgreSQL. Principales características y tipos de datos. Desarrollo de código de acceso declarativo y procedimental a los datos.

Tema 14.- Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Programas para control de versiones. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Arquitectura Java EE y plataforma. NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en ambos entornos.

Tema 15.- Aplicaciones informáticas en el Ayuntamiento de Sevilla. Sistemas corporativos: Factum, Sistema de contabilidad (Sicalwin), Bitácora, etc.

Tema 16.- Aplicaciones y servicios de administración electrónica en el Ayuntamiento de Sevilla: @firma, Cl@ve Identificación, Portafirm@s, Verifirm@, Plataforma de Sellado de Tiempo TS@, Notific@, Digitalización Certificada (Iscadnet), REA (Registro Electrónico de Apoderamientos), SIR (Sistema de interconexión de registros), Registro de E/S (InveSicres), etc.

Tema 17.- Internet. Concepto y evolución histórica. Principales servicios basados en internet. Principales protocolos usados en internet. Intranets y extranets. Accesibilidad y usabilidad.

Tema 18.- Diseño de contenidos en internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y aplicaciones basadas en internet. Desarrollo de aplicaciones con interfaz web. Javascript y Ajax. Navegadores y lenguajes de programación web. Gestores de contenidos. Desarrollo en dispositivos móviles.

Tema 19.- Tecnologías emergentes: Inteligencia artificial, Aprendizaje automático, Big Data, Internet de las Cosas, Blockchain. Microservicios, etc. Conceptos básicos, características, aplicaciones y herramientas.

Tema 20.- Accesibilidad, usabilidad y diseño multidispositivo. Normativa, estándares actuales y tecnologías que le dan soporte. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas. Contrato de encargo de Tratamiento de Datos. Compromiso de confidencialidad.

Bloque IV. Sistemas y comunicaciones.

Tema 21.-Arquitecturas básicas de los Sistemas Informáticos. Planificación, capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad. Conceptos y funcionalidades básicas de las unidades centrales multiusuarios. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.

Tema 22.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo. Conceptos generales de administración de los sistemas operativos Unix y Windows. Administración de usuarios, recursos y permisos. Administración de procesos y servicios. Administración de la seguridad. Administración de redes de área local. Monitorización y control de tráfico.

Tema 23.- Conceptos generales de administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Herramientas de administración del gestor de bases de datos Oracle.

Tema 24.- Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back up y su recuperación. Back up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario. Sistema VMware.

Tema 25.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. CPDs en alta disponibilidad. Sistemas de control de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 26.- Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes.

Tema 27.- Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 28.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN).

Tema 29.- La red corporativa de datos del Ayuntamiento de Sevilla (Hispalnet). Arquitectura física y lógica. Seguridad en la Red. Bloque V. Gestión de puestos de trabajo y atención de usuarios.

Tema 30.- Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de presentación. Organizadores y correo electrónico. Herramientas de Google. G Suite Basic. Correo de Google y sus aplicaciones (Calendar, Drive, Docs...

Tema 31.- Ofimática de código abierto. Herramientas ofimáticas de uso común en El Ayuntamiento de Sevilla.

Tema 32.- El puesto de trabajo. La movilidad en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo, pesados y ligeros. Modelos de para facilitar el teletrabajo. Tendencias actuales.

Tema 33.- Administración de equipos personales. Instalación y configuración del sistema operativo Windows y software en ordenadores personales. Resolución de problemas software. Control remoto de puestos de usuario. Seguridad en el puesto de usuario.

Tema 34.- Centros de atención al usuario. Gestión de servicios TI y su organización. Modelo de referencia ITIL. Gestión de incidencias.

Tema 35.- Administración de dispositivos móviles. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Configuración y gestión de dispositivos móviles. Resolución de problemas software. Control remoto de dispositivos móviles. Seguridad.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 8 de febrero de 2021.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1085

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por resolución de fecha 8 de febrero de 2021, se ha servido aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 2 plazas de Inspector de Tributos, pertenecientes a la oferta pública de empleo ordinaria de 2017, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 2 PLAZAS DE INSPECTOR DE TRIBUTOS DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA COMETIDOS ESPECIALES, PERTENECIENTES A LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ORDINARIA DE 2017

Plaza: Inspector de Tributos.

Subgrupo: A1. Escala: Administración Especial. Subescala: Cometidos Especiales.

Número: 2.

Plazas turno libre: 2.

Procedimiento de Selección: Oposición.

Titulación: Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad o equivalente.

Tasas derechos examen: 35,18 euros.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 2 plazas de Inspector de Tributos del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria de 2017.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 23, de 25 de enero de 2021.

Segunda. *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Cometidos Especiales del Ayuntamiento de Sevilla.



### Tercera. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)), mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: La inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

### Cuarta. *Requisitos.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en la base séptima de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública, Económicas o Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Finanzas y Contabilidad o equivalente.

### Quinta. *Descripción del proceso selectivo y valoraciones.*

#### OPOSICIÓN

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito, durante un tiempo máximo de 4 horas, diez epígrafes extraídos al azar del programa comprendido en estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Dos temas serán extraídos del Bloque I (Sistema tributario estatal y autonómico). De cada uno de esos temas, se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.
- Seis temas serán extraídos del Bloque II (Sistema tributario municipal). De cada uno de esos temas, se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.
- Dos temas serán extraídos del Bloque III (Derecho tributario). De cada uno de esos temas, se extraerá al azar el epígrafe a desarrollar por las personas aspirantes.

El opositor debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

El tribunal no podrá valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los epígrafes.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita. En su caso, se valorará también la necesaria relación del epígrafe desarrollado con otros del mismo tema.

El ejercicio será leído por las personas aspirantes ante el tribunal en sesión pública.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de los epígrafes desarrollados se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los epígrafes. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe dividido por diez.

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto de carácter práctico, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 3 horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en los bloques II (sistema tributario municipal) y III (derecho tributario) del programa comprendido en el programa de esta convocatoria, habrán de hacer referencia a más de una figura de la imposición municipal, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes ante el tribunal en sesión pública.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Consistirá en un test de 60 preguntas, diez de ellas de reserva, sobre la materia comprendida en el bloque IV del programa (Derecho privado). Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las últimas diez preguntas serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las primeras 50 preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 75 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. De las respuestas correctas habrá que restar un número equivalente al resultado de dividir por tres las respuestas erróneas. Las preguntas no contestadas no serán objeto de puntuación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta, todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, el número de aciertos netos necesarios para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se realizará con dos decimales.

Cuarto ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar de la materia incluida en los bloques V (Derecho constitucional y comunitario) y VI (Derecho administrativo) del programa que figura en el programa de esta convocatoria, de acuerdo con la siguiente distribución:

- Un tema de las materias incluidas en el bloque V (Derecho constitucional y comunitario).
- Un tema de las materias incluidas en el bloque VI (Derecho administrativo).

El tiempo de realización de este ejercicio será de un máximo de 2 horas y media.

El ejercicio será leído por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal Calificador.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos de la siguiente forma: cada uno de los temas desarrollados se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada tema dividida por dos. Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los temas.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

#### PROGRAMA

##### *Parte específica*

Bloque I: Sistema tributario estatal y autonómico.

Tema 1.- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (I). 1.- Posición del IRPF en el sistema tributario español. 2.- El IRPF como impuesto subjetivo. 3.- El IRPF como impuesto cedido parcialmente a las comunidades autónomas. 4.- El IRPF como impuesto progresivo. 5.- El IRPF como impuesto periódico. 6.- La importancia de los mecanismos de anticipación del pago del IRPF. 7.- Objeto del IRPF y problemas de doble imposición jurídica internacional.

Tema 2.- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (II). 1.- El hecho imponible del IRPF: concepto y naturaleza de la renta gravada por el impuesto. 2.- Los rendimientos del trabajo: concepto y delimitación frente a otras categorías de renta. 3.- Los rendimientos del capital inmobiliario: concepto y delimitación frente a otras categorías de renta. 4.- Los rendimientos de actividad económica: concepto y delimitación frente a otras categorías de renta. 5.- Las ganancias y pérdidas patrimoniales: concepto y delimitación frente a otras categorías de renta. 6.- Las imputaciones de renta.

Tema 3.- El Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas (III). 1.- El contribuyente: la residencia habitual y doctrina jurisprudencial al respecto. 2.- El concepto de obtención de la renta: criterios de individualización de la renta. 3.- Los criterios de imputación temporal de a renta. 4.- La cláusula de cierre del IRPF: las ganancias patrimoniales no justificadas.

Tema 4.- El Impuesto sobre Sociedades (I). 1.- Posición del IS en el sistema tributario español. 2.- Características del IS, con referencia al devengo, declaración anual, tipos impositivos, mecanismos de anticipación del pago y regímenes especiales. 3.- El pago fraccionado en el IS.

Tema 5.- El Impuesto sobre Sociedades (II). 1.- El hecho imponible en el IS. 2.- El contribuyente en el IS. 3.- Sujetos exentos de tributar en el IS. 4.- La determinación de la base imponible en el IS: la técnica de los ajustes y las diferencias fiscales: concepto y clases. 5.- Ejemplos de las principales diferencias fiscales.

Tema 6.- El Impuesto sobre el Valor Añadido (I). 1.- Posición del IVA en el sistema tributario español. 2.- Características del impuesto con referencia a las obligaciones formales. 3.- El IVA como impuesto sobre el consumo que grava el valor añadido. 4.- Territorialidad. 5.- Hechos imposables del IVA.

Tema 7.- El Impuesto sobre el Valor Añadido (II). 1.- El hecho imponible en las operaciones interiores: concepto de entrega de bienes y prestación de servicios. 2.- Las principales reglas de localización de las entregas de bienes y prestaciones de servicios. 3.- El concepto de empresario o profesional. 4.- El concepto de desarrollo de la actividad empresarial o profesional. 5.- Referencia a los supuestos de autoconsumo.

Tema 8.- El Impuesto sobre el Valor Añadido (III). 1.- Principales supuestos de no sujeción. 2.- Las exenciones en el IVA: clases. 3.- Operaciones inmobiliarias exentas de tributar. 4.- Exenciones técnicas en el IVA. 5.- La repercusión del IVA devengado. 6.- La deducción del IVA soportado.

Tema 9.- El Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados. 1.- Posición en el sistema tributario y delimitación frente al IVA. 2.- El impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas: referencia a sus elementos esenciales. 3.- El impuesto sobre Operaciones Societarias: referencia a sus elementos esenciales. 4.- El Impuesto sobre Actos Jurídicos Documentados: referencia a sus elementos esenciales. 5.- Los principales beneficios fiscales en el Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales Onerosas y Actos Jurídicos Documentados.

Tema 10.- El Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones. 1.- Características y posición en el sistema tributario. 2.- Hechos imposables. 3.- Sujetos pasivos y responsables subsidiarios. 4.- Base imponible y base liquidable. 5.- Cuota íntegra y cuota tributaria. 6.- Devengo y obligaciones formales.

Bloque II: Sistema tributario municipal.

Tema 1.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (I). 1.- Antecedentes, objeto y posición en el sistema tributario. 2.- Relación del IBI con otras figuras impositivas. 3.- Características que definen la naturaleza jurídica del IBI.

Tema 2.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). 1.- Hecho imponible: definición. 2.- Hecho imponible: concepto y clases de bienes inmuebles. 3.- Supuestos de no sujeción. 4.- Exenciones generales. Consideraciones generales. Exenciones "ope legis" contempladas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales. 5.- Exenciones rogadas contempladas en el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, con especial referencia a los inmuebles destinados a la enseñanza concertada. 6.- Exenciones potestativas.

Tema 3.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (III). 1.- Exención en el IBI de las entidades sin fines lucrativos. 2.- Doctrina jurisprudencial más relevante en relación con las exenciones en el IBI.

Tema 4.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IV). 1.- Sujeción al IBI como contribuyente. 2.- Supuesto de sustitución en el IBI. 3.- Responsabilidad vinculada a la afección real en la transmisión. 4.- Responsabilidad solidaria en la cotitularidad. 5.- Posibilidad de repercutir la cuota líquida del IBI.

Tema 5.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (V). 1.- La base imponible en el IBI: el valor catastral: concepto y características. 2.- Criterios para la determinación del valor catastral. 3.- Valoración catastral de bienes inmuebles rústicos. 4.- Normas técnicas para la valoración catastral de bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 6.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (VI). 1.- Procedimientos de determinación del valor catastral: Introducción. 2.- Las ponencias de valores: concepto, clases y aprobación. 3.- Impugnación de la ponencia de valores: doctrina jurisprudencial. 4.- Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. 5.- Procedimiento simplificado de valoración colectiva.

Tema 7.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (VII). 1.- La notificación del valor catastral en los procedimientos de valoración colectiva de carácter general o parcial. 2.- La notificación del valor catastral en el procedimiento simplificado de valoración colectiva.

Tema 8.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (VIII). 1.- La determinación del valor catastral: generalidades y procedimientos. 2.- La impugnación del valor catastral. 3.- Doctrina jurisprudencial sobre la impugnación del valor catastral. 4.- La actualización del valor catastral.



Tema 9.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IX). 1.- La base liquidable: la reducción de la base imponible: finalidad y supuestos en los que procede. 2.- Cuantía de la reducción. 3.- Duración de la reducción.

Tema 10.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (X). 1.- La cuota íntegra: los tipos impositivos en el IBI. 2.- La cuota líquida: bonificaciones obligatorias. 3.- La cuota líquida: bonificaciones potestativas. 4.- Las bonificaciones obligatorias y potestativas en el IBI en las ordenanzas fiscales del municipio de Sevilla.

Tema 11.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XI). 1.- Devengo y período impositivo. 2.- El recargo sobre viviendas desocupadas con carácter permanente. 3.- El recargo de las áreas metropolitanas.

Tema 12.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (XII). 1.- Características de la gestión del IBI y planteamiento general de la misma. 2.- La dualidad gestión catastral-gestión tributaria y la doctrina jurisprudencial al respecto. 3.- La gestión catastral y los procedimientos de incorporación al Catastro Inmobiliario. 4.- La gestión tributaria.

Tema 13.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (I). 1.- Antecedentes, evolución y posición en el sistema tributario. 2.- Características que definen la naturaleza jurídica del IAE. 3.- Hecho imponible: definición y análisis.

Tema 14.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). 1.- Doctrina del Tribunal Constitucional y del Tribunal Supremo sobre el hecho imponible del IAE. 2.- Supuestos de no sujeción. 3.- Enumeración supuestos de exención en el IAE. 4.- Análisis particular de la exención relativa a entidades con importe neto de cifra de negocios inferior al millón de euros. Doctrina jurisprudencial al respecto.

Tema 15.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (III). 1.- Sujeto pasivo. 2.- Período impositivo y devengo. 3.- Descripción general del proceso de cuantificación del IAE. 4.- Las tarifas del IAE: caracterización general, técnica legislativa para su aprobación y contenido.

Tema 16.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (IV). 1.- Régimen de las actividades: facultades. 2.- Régimen de las actividades: lugar de realización. 3.- Régimen de las actividades: concepto de local en el que se ejercen las actividades.

Tema 17.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (V). 1.- Régimen de las actividades: simultaneidad en el ejercicio de las actividades de fabricación. 2.- Régimen de las actividades: tributación de las actividades no especificadas en las tarifas. 3.- Régimen de las cuotas: clases de cuotas: diferencias entre cuotas mínimas municipales, provinciales y nacionales.

Tema 18.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (VI). 1.- Régimen de las cuotas: la cuota de tarifa. 2.- Régimen de las cuotas: los elementos tributarios (salvo el elemento tributario superficie). 3.- Régimen de las cuotas: el elemento tributario superficie.

Tema 19.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (VII). 1.- El coeficiente de ponderación. 2.- El índice de situación con referencia a su regulación en la ordenanza fiscal del ayuntamiento de Sevilla. 3.- Bonificaciones obligatorias y potestativas. 4.- Las bonificaciones en el IAE en la Ordenanza fiscal de medidas de solidaridad social, impulso a la actividad económica, defensa del medio ambiente y fomento del empleo del ayuntamiento de Sevilla.

Tema 20.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (VIII). 1.- El recargo provincial. 2.- La gestión del IAE: caracterización general. 3.- Delegación de competencias en materia de gestión censal. 4.- La gestión censal: la matrícula del IAE: formación, exposición y recursos.

Tema 21.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (IX). 1.- Las declaraciones de alta, variación y baja en la matrícula del IAE. 2.- Inclusión, variación o exclusión de oficio en los censos del impuesto y prueba del ejercicio de la actividad. 3.- Liquidación de las altas e inclusiones de oficio. 4.- Notificación y recursos contra los actos censales y liquidatorios.

Tema 22.- El Impuesto sobre Actividades Económicas (X). 1.- La gestión tributaria del IAE: caracterización general y funciones que comprende. 2.- La inspección del IAE. 3.- Recapitulación del sistema de recursos y reclamaciones contra los actos de gestión censal o tributaria del IAE.

Tema 23.- El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. 1.- El IVTM: antecedentes, características y objeto. 2.- Hecho imponible y supuestos de no sujeción. 3.- Exenciones. 4.- Sujeto pasivo, período impositivo y devengo. 5.- La cuota: tarifas, coeficientes de incremento y bonificaciones. 6.- La gestión del IVTM. 7.- Posibilidad de que las Comunidades Autónomas reclamen para sí la materia imponible gravada por el IVTM.

Tema 24.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) (I). 1.- El ICIO: antecedentes, naturaleza, posición en el sistema tributario y compatibilidad con otras figuras tributarias. 2.- El hecho imponible: definición, análisis y doctrina jurisprudencial. 3.- Exenciones: supuestos y doctrina jurisprudencial.

Tema 25.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (II). 1.- Los sujetos pasivos en el ICIO y doctrina jurisprudencial al respecto. 2.- El devengo: definición legal y reconstrucción jurisprudencial. 3.- La base imponible: evolución de la definición legal y consideraciones críticas sobre ésta.

Tema 26.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (III). 1.- Doctrina jurisprudencial sobre la base imponible del ICIO. 2.- El tipo impositivo y la cuota tributaria. Las bonificaciones de la cuota. 3.- Las bonificaciones del ICIO en la Ordenanza fiscal de medidas de solidaridad social, impulso a la actividad económica, defensa del medio ambiente y fomento del empleo del ayuntamiento de Sevilla. 4.- La gestión del ICIO y doctrina jurisprudencial relacionada con la misma.

Tema 27.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (I). 1.- Antecedentes y posición en el sistema tributario. 2.- Características que definen la naturaleza jurídica del IIVTNU. 3.- El hecho imponible del IIVTNU: análisis de la definición legal.

Tema 28.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (II). 1.- Supuestos de no sujeción en el IIVTNU. 2.- Jurisprudencia constitucional sobre la sujeción al IIVTNU. 3.- Doctrina jurisprudencial sobre el hecho imponible del IIVTNU y los supuestos de no sujeción.

Tema 29.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (III). 1.- Exenciones en el IIVTNU. 2.- Doctrina jurisprudencial sobre las exenciones en el IIVTNU. 3.- El sujeto pasivo en el IIVTNU: problemas de interpretación y criterios jurisdiccionales. 4.- El devengo en el IIVTNU: definición y casuística.

Tema 30.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (IV). 1.- La base imponible en el IIVTNU: caracterización general y parámetros utilizados para su determinación mediante el sistema de estimación objetiva. 2.- Jurisprudencia constitucional sobre el sistema de determinación de la base imponible del IIVTNU. 3.- Valor del terreno en el momento del devengo: casuística, problemas y criterios jurisdiccionales. 4.- Número de años de generación del incremento de valor: casuística, problemas y criterios jurisdiccionales. 5.- Coeficientes de incremento anual con referencia a la Ordenanza fiscal reguladora del IIVTNU en el municipio de Sevilla.

Tema 31.- El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (V). 1.- La cuota íntegra y la cuota líquida. Bonificaciones potestativas en la cuota íntegra del IIVTNU. 2.- Regulación de las bonificaciones potestativas en la Ordenanza fiscal de medidas de solidaridad social, impulso a la actividad económica, defensa del medio ambiente y fomento del empleo del ayuntamiento de Sevilla. 3.- La gestión tributaria del IIVTNU: obligación de declarar o de autoliquidar el impuesto. Obligación de comunicar la realización del hecho imponible y obligación de información de notarios. 4.- La exclusión del derecho de afección. 5.- El cierre registral.

Tema 32.- Las tasas municipales. 1.- Las tasas municipales: hecho imponible y casuística. Tasas existentes en el municipio de Sevilla. 2.- Sujeto pasivo y devengo. 3.- La cuota tributaria en las tasas. 4.- El acuerdo de establecimiento de las tasas y el informe técnico-económico.

Tema 33.- La Tasa de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos y residuos sanitarios en el municipio de Sevilla. 1.- Objeto y hecho imponible. 2.- Obligados tributarios. 3.- Cuotas y tarifas. 4.- Beneficios fiscales en la Tasa de recogida domiciliaria de basuras o residuos sólidos urbanos previstos en la Ordenanza fiscal de medidas de solidaridad social, impulso de la actividad económica, defensa del medio ambiente y fomento del empleo del ayuntamiento de Sevilla.

#### Bloque III: Derecho tributario.

Tema 1.- Principios constitucionales que informan el deber de contribuir. 1.- El principio de capacidad económica. 2.- El principio de igualdad. 3.- El principio de generalidad. 3.- El principio de progresividad. 4.- El principio de no confiscatoriedad. 5.- El principio de legalidad tributaria: formulación y fundamento, ámbito material y alcance.

Tema 2.- El tributo (I). 1.- Concepto de tributo y sus clases: tasas, contribuciones especiales e impuestos. 2.- El Impuesto: concepto y clases. 3.- La tasa: concepto y diferencias con otras categorías afines (precios públicos y prestaciones patrimoniales de carácter público no tributarias). 4.- Las contribuciones especiales.

Tema 3.- El Tributo (II): elementos identificadores y cuantificadores. 1.- El hecho imponible: concepto, naturaleza y estructura. 2.- El devengo del tributo. 3.- Supuesto de no sujeción y exenciones. 4.- Elementos de cuantificación del tributo: base imponible y base liquidable. Métodos de determinación de la base imponible. 5.- Elementos de cuantificación del tributo: los tipos de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 4.- La relación jurídico-tributaria (I). 1.- La relación jurídico-tributaria: caracterización general y contenido. 2.- Las obligaciones tributarias de carácter material: obligación tributaria principal y, accesorias. El interés de demora. 3.- Obligaciones tributarias accesorias: recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo. 4.- Obligaciones tributarias accesorias: recargos del período ejecutivo.

Tema 5.- La relación jurídico-tributaria (II). 1.- Obligaciones tributarias formales. 2.- Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria. 3.- Los derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 6.- Los obligados tributarios. 1.- Caracterización general de los obligados tributarios. El contribuyente y el sustituto del contribuyente. 2.- La responsabilidad tributaria: concepto y clases. 3.- Supuestos de responsabilidad solidaria. 4.- Supuestos de responsabilidad subsidiaria. 5.- La sucesión en la deuda tributaria. Sucesores de personas físicas. 6.- Sucesores de personas jurídicas y entidades sin personalidad. 7.- Capacidad de obrar y representación en el orden tributario.

Tema 7.- La prescripción en derecho tributario. 1.- La deuda tributaria: concepto y formas de extinción. 2.- La prescripción en derecho tributario: supuestos, plazos y efectos de la prescripción. 3.- Cómputo de los plazos de prescripción. 4.- Interrupción de los plazos de prescripción.

Tema 8.- La aplicación de los tributos: normas comunes sobre las actuaciones y los procedimientos tributarios. 1.- Los procedimientos tributarios: consideraciones generales y regulación. 2.- Las fases de los procedimientos tributarios. 3.- Las liquidaciones tributarias: concepto y clases. 4.- Plazos de resolución. Caducidad. Motivación. 5.- La prueba en los procedimientos tributarios. 6.- Las notificaciones tributarias.

Tema 9.- La gestión tributaria: actos de gestión tributaria de los particulares. 1.- Las declaraciones tributarias: concepto, naturaleza, contenido, requisitos formales, clases y efectos. 2.- Las autoliquidaciones: concepto, naturaleza y contenido. La rectificación de las autoliquidaciones tributarias. 3.- Comunicaciones de datos. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones complementarias. 4.- La denuncia pública.

Tema 10.- Procedimientos de gestión tributaria. 1.- Procedimiento de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. 2.- Procedimiento iniciado mediante declaración. 3.- Procedimiento de verificación de datos. 4.- Procedimiento de comprobación limitada. 5.- Procedimiento de comprobación de valores.

Tema 11.- La inspección de los tributos. 1.- Funciones de la inspección. 2.- Facultades de la inspección. 3.- Lugar de las actuaciones inspectoras. 4.- Documentación de las actuaciones inspectoras: comunicaciones, diligencias, informes y actas. Valor probatorio de las actas de inspección.

Tema 12.- El procedimiento de inspección. 1.- Objeto del procedimiento de inspección. 2.- Iniciación y alcance del procedimiento de inspección. 3.- Tramitación del procedimiento de inspección. 4.- Plazo de las actuaciones inspectoras y consecuencias de su incumplimiento.

Tema 13.- Terminación del procedimiento de inspección. 1.- Formalización de las actas de inspección. 2.- Tramitación de las actas con acuerdo. 3.- Tramitación de las actas de conformidad. 4.- Tramitación de las actas de disconformidad. 5.- Liquidación de los intereses de demora.

Tema 14.- La recaudación de los tributos. 1.- Ingreso en período voluntario. 2.- Aplazamiento y fraccionamiento de pago. 3.- El procedimiento de apremio: carácter, iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 15.- Las infracciones y sanciones tributarias (I). 1.- Los principios de la potestad sancionadora en materia tributaria: legalidad, tipicidad, culpabilidad y no concurrencia de sanciones. 2.- Los sujetos infractores. 3.- Responsables y sucesores de las sanciones tributarias. Concepto y clases de las infracciones tributarias.

Tema 16.- Las infracciones y sanciones tributarias (II). 1.- Enumeración general de los tipos infractores previstos en la LGT. 2.- Análisis de los tipos infractores susceptibles de darse en la aplicación del sistema tributario local. 3.- Clases de sanciones tributarias. 4.- Criterios de graduación de las sanciones.

Tema 17.- Las infracciones y sanciones tributarias (III). 1.- El procedimiento sancionador: generalidades, derechos de los afectados y principio de separación de procedimientos. 2.- Renuncia a la tramitación separada del procedimiento sancionador. 3.- Tramitación conjunta en el supuesto de actas con acuerdo. 4.- Iniciación del procedimiento. 5.- Instrucción del procedimiento. 6.- Terminación del procedimiento. 7.- Recursos contra las sanciones.

Tema 18.- Revisión en vía administrativa (I). 1.- Los procedimientos especiales de revisión: la declaración de nulidad de pleno derecho. 2.- Declaración de lesividad de los actos anulables. 3.- La revocación. 4.- Rectificación de errores. 5.- La devolución de ingresos indebidos.

Tema 19.- Revisión en vía administrativa (II). 1.- El recurso de reposición regulado en la LGT objeto y naturaleza: objeto y naturaleza, iniciación y tramitación, y suspensión de la ejecución del acto recurrido. 2.- Resolución del recurso de reposición. 3.- El recurso de reposición regulado en el texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales.

Tema 20.- Revisión en vía administrativa (III). 1.- La reclamación económico-administrativa: objeto y caracteres. 2.- Actuaciones reclamables. 3.- Los órganos económico-administrativos. 4.- Legitimación. 5.- Procedimiento, resolución y ejecución de la resolución.

Tema 21.- Revisión en vía administrativa (IV). 1.- Suspensión del acto impugnado en la reclamación económico-administrativa. 2.- Recursos ordinarios de anulación yalzada. 3.- Recursos extraordinarios de alzada. 4.- Recurso extraordinario de revisión. 5.- La revisión en vía administrativa de los tributos locales.

#### Bloque IV: Derecho privado.

Tema 1.- Derechos reales. 1.- Los derechos reales: concepto y clasificación. 2.- El derecho de propiedad: concepto, contenido y límites. 3.- La copropiedad: comunidad de bienes: concepto y régimen jurídico. 4.- El derecho real de usufructo: concepto, constitución, facultades y obligaciones del usufructuario, derechos y deberes del propietario, extinción del usufructo.

Tema 2.- Obligaciones y contratos. 1.- La obligación: concepto y fuentes. 2.- Estructura de la relación obligatoria. 3.- Concepto y requisitos de la prestación. 4.- Sujetos de la obligación. 5.- El cumplimiento de la obligación: el pago. 6.- Otras formas de extinción de la obligación: la compensación, la confusión y la novación.

Tema 3.- Obligaciones y contratos. 1.- El contrato: concepto y clasificaciones. 2.- Los elementos del contrato. 3.- El consentimiento contractual. Los vicios de la voluntad. 4.- El objeto del contrato. 5.- La causa. 6.- La forma de los contratos. 7.- La perfección del contrato.

Tema 4.- Contratos en particular (I). 1.- La compraventa: concepto y caracteres. 2.- Elementos personales. Capacidad y prohibiciones. 3.- Elementos reales. La cosa. El precio. 4.- Contenido: obligaciones del vendedor y del comprador. 5.- El contrato de permuta.

Tema 5.- Contratos en particular (II). 1.- La donación: concepto y caracteres. 2.- Régimen legal de las donaciones: capacidad del donante y donatario; objeto y límites de la donación; forma de la donación y aceptación del donatario. 3.- Efectos de la donación. 4.- Revocación de las donaciones. 5.- Donaciones modales y onerosas. 6.- Donación remuneratoria.

Tema 6.- Contratos en particular (III). 1.- El contrato de obra en el Código Civil: naturaleza y caracteres. El suministro de materiales. 2.- Obligaciones del contratista y el comitente. 3.- La construcción de edificios: la Ley 38/1999 de Ordenación de la Edificación. 4.- Agentes de la edificación y su responsabilidad. 5.- Recepción de la obra.

Tema 7.- Contratos en particular (IV). 1.- La sociedad civil y sus caracteres jurídicos. 2.- La personalidad jurídica de las sociedades civiles. 3.- Clases de sociedades. 4.- Forma del contrato de sociedad. 5.- La administración de la sociedad. 6.- Extinción de la sociedad. Liquidación de la sociedad.

Tema 8.- Régimen económico matrimonial (I). 1.- Concepto y clases de régimen económico matrimonial. 2.- La sociedad de gananciales: noción, naturaleza e inicio. 3.- Bienes gananciales y privativos de cada cónyuge. 4.- La presunción general de ganancialidad.

Tema 9.- Régimen económico matrimonial (II). 1.- Pasivo de la sociedad de gananciales: pasivo provisional y definitivo. 2.- La ejecución sobre bienes comunes en caso de pasivo de la sociedad. 3.- La responsabilidad personal de los cónyuges. 4.- Cobro de deudas personales sobre bienes comunes.

Tema 10.- Régimen económico matrimonial (III). 1.- Administración y disposición de los bienes gananciales: el principio de administración conjunta. 2.- Gestión de los bienes propios. 3.- Gestión individual de los bienes comunes. 4.- Gestión de los bienes comunes en circunstancias especiales. 5.- Los límites del poder individual de los cónyuges sobre bienes comunes.

Tema 11.- Régimen económico matrimonial (IV). 1.- Causas de disolución de la sociedad de gananciales. 2.- La comunidad postganancial indivisa. 3.- La liquidación de la comunidad: significado, legitimación para instarla y operaciones liquidatorias. 4.- Facultades y derechos de los acreedores gananciales en la liquidación.

Tema 12.- Régimen económico matrimonial (V). 1.- El régimen de separación de bienes: concepto y caracteres generales. 2.- Inicio del régimen. 3.- Titularidad de los bienes: presunciones. 4.- Las deudas de los cónyuges: la contribución a las cargas del matrimonio. 5.- Gestión de los bienes propios y liquidación del régimen.

Tema 13.- La filiación. 1.- Concepto y naturaleza. 2.- Clases. 3.- Determinación, título de legitimación y prueba judicial de la filiación y de su clase. 4.- Contenido de la relación paterno-filial. 5.- Líneas básicas de la regulación actual de la filiación adoptiva.

Tema 14.- Derecho de sucesiones (I). 1.- La composición del caudal relicto. 2.- La apertura de la sucesión: lugar y momento. 3.- La vocación o llamamiento y la capacidad para suceder. 4.- La delación: concepto y naturaleza. El derecho de transmisión y el derecho de representación. 5.- El acrecimiento.

Tema 15.- Derecho de sucesiones (II). 1.- La herencia yacente. 2.- Aceptación y repudiación: concepto, carácter, plazos y derecho a deliberar. 3.- Clases de aceptación. 4.- La repudiación.

Tema 16.- Derecho de sucesiones (III). 1.- La sucesión legal o intestada: concepto, fundamento y supuestos. 2.- Orden de suceder. 3.- La sucesión en favor del Estado.

Tema 17.- 1.- Concepto y naturaleza de la legítima. 2.- Posición del legitimario según el título de atribución de la legítima. 3.- Singularidad de la base de cálculo de la legítima. 4.- Renuncia a la legítima.

Tema 18.- Derecho de sucesiones (IV). 1.- Legítima de los descendientes. 2.- La mejora: concepto, naturaleza y aspectos fundamentales de su regulación. 3.- Legítima de los ascendientes. 4.- Legítima del cónyuge viudo.

Tema 19.- Derecho de sucesiones (V). 1.- Régimen jurídico de la comunidad hereditaria. 2.- Extinción y continuación de la comunidad. 3.- Responsabilidad de los herederos por las deudas y cargas hereditarias.

Tema 20.- Derecho de sucesiones (VI). 1.- La partición de la herencia indivisa: conceptos generales. Naturaleza jurídica. 2.- El derecho a la partición. 3.- Las operaciones particionales típicas. 4.- La colación.

Tema 21.- Derecho mercantil (I). 1.- La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. 2.- Las sociedades mercantiles en general: clases. 3.- El Registro mercantil. 4.- Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 22.- Derecho mercantil (II). 1.- La contabilidad de los empresarios. Los libros de contabilidad. 2.- Las cuentas anuales: concepto, elaboración y aprobación. 3.- El balance: concepto y estructura, con referencia a las principales masas patrimoniales. 4.- La cuenta de pérdidas y ganancias: concepto y estructura. 5.- La memoria.

Tema 23.- Derecho mercantil (III). El marco conceptual de la contabilidad. 1.- Los principios contables. 2.- Elementos de las cuentas anuales. 3.- Criterios de registro o reconocimiento de los elementos de las cuentas anuales. 4.- Criterios de valoración.

Tema 24.- Derecho mercantil (IV). El inmovilizado no financiero. 1.- Concepto: inmovilizado intangible, inmovilizado material e inversiones inmobiliarias. 2.- Valoración inicial y posterior del inmovilizado no financiero. 3.- Correcciones de valor del inmovilizado no financiero: amortizaciones y deterioros. 4.- Baja del inmovilizado no financiero.

Tema 25.- Derecho mercantil (V). Existencias. 1.- Concepto. 2.- Clasificación. 3.- Métodos de asignación de valor. 4.- Método de contabilización: procedimiento de desglose de la cuenta de mercaderías. 5.- Variación de existencias. 6.- Correcciones valorativas.

Tema 26.- Derecho mercantil (VI). Financiación básica. 1.- El patrimonio neto: los fondos propios. 2.- El patrimonio neto: ajustes por cambio de valor. 3.- El patrimonio neto: subvenciones, donaciones y legados. 4.- Pasivo: provisiones a largo plazo y principales supuestos.

Tema 27.- Derecho mercantil (VII). Gastos e ingresos. 1.- Gastos: concepto y clases. 2.- Los gastos de explotación: supuestos. 3.- Los gastos financieros. 4.- Los ingresos de explotación: supuestos. 5.- Los ingresos financieros.

Tema 28.- Derecho mercantil (VIII). Los resultados. 1.- Proceso de regularización. 2.- El Impuesto sobre beneficios: impuesto corriente, impuesto diferido y ajustes en la imposición sobre beneficios. 3.- Cálculo del resultado del ejercicio económico.

Tema 29.- Derecho mercantil (IX). 1.- La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. 2.- Escritura social y estatutos. 3.- Órganos sociales. 4.- Los socios. 5.- Patrimonio y capital social. 6.- Acciones: clases. 7.- Aumento y reducción de capital.

Tema 30.- Derecho mercantil (X). Concurso de acreedores. 1.- Presupuestos del concurso. 2.- Órganos del concurso. 3.- Efectos de la declaración del concurso. 4.- La determinación de las masas activa y pasiva del concurso: planteamiento general. 5.- El convenio concursal. 6.- La fase de liquidación del concurso.

#### PARTE GENERAL

##### Bloque V: Derecho constitucional y comunitario.

Tema 1.- Los principios que estructuran el sistema político español (I). El Estado Social y Democrático de Derecho: la cláusula del Estado de Derecho. La cláusula del Estado Democrático. La cláusula del Estado Social. Los valores superiores del ordenamiento jurídico español.

Tema 2.- Los principios que estructuran el sistema político español (II). Análisis del artículo 2 de la Constitución español. La cláusula del Estado autonómico. El principio de autonomía. El principio de unidad. El principio de solidaridad.

Tema 3.- Los deberes y derechos fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 4.- Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 7.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 9.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 10.- La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 11.- Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma, con especial referencia al Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 12.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria. Las cuatro libertades: libre circulación de mercancías; libre circulación de trabajadores; libertad de establecimiento y libre prestación de servicios y libertad de circulación de capitales.

Tema 13.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

##### Bloque VI: Derecho administrativo.

Tema 1.- La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 2.- Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 3.- La transparencia de la actividad pública. El derecho de acceso a la información pública. La protección de datos de carácter personal.

Tema 4.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 5.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.



Tema 6.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 7.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 8.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 9.- La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 10.- La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 12.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 13.- La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 14.- La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 15.- Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 16.- La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas. Especial referencia a la Agencia Tributaria de Sevilla.

Tema 17.- Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 8 de febrero de 2021.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1086

## SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por Resolución de fecha 8 de febrero de 2021, se ha servido aprobar las Bases Específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 13 plazas de Cabo de Extinción de Incendios, pertenecientes a las ofertas públicas de empleo ordinarias de 2017, 2018, 2019 y 2020 transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 13 PLAZAS DE CABO DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2017, 2018, 2019 Y 2020

Plaza: Cabo Extinción de Incendios.

Subgrupo: C1. Escala: Administración Especial. Subescala: Servicios Especiales.

Número: 13, de las cuáles, 1 pertenece a la OPE 2017, 8 pertenecen a la OPE 2018, 3 pertenecen a la OPE 2019 y 1 pertenece a la OPE de 2020.

Turno promoción interna: 13.

Procedimiento de Selección: Oposición-Concurso.

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas derechos examen: 11,73 euros.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 13 plazas de Cabo de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2017, 2018, 2019 y 2020, por el sistema de promoción interna.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020 y publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia número 23, de Sevilla de 25 de enero de 2021.

Segunda. *Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, Subgrupo C1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Sevilla.

Tercera. *Solicitudes.*

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)), mediante solicitud genérica dirigida al Excmo. Sr. Alcalde, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá: la inscripción en línea del modelo oficial, anexar documentos a la solicitud, el pago electrónico de las tasas y el registro electrónico de la solicitud.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

#### Cuarta. *Requisitos.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos generales contemplados en la base séptima de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, deberán reunir además los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- b) Ser bombero o bombero-conductor en propiedad del Ayuntamiento de Sevilla con una antigüedad mínima de dos años de servicio activo.

#### Quinta. *Descripción del proceso selectivo y valoraciones.*

##### FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Consistirá en un test de 100 preguntas, diez de ellas de reserva, sobre la materia comprendida en el programa que figura en estas bases, incluyendo tanto las materias comunes como las específicas. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Las últimas diez preguntas serán de reserva y solo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las primeras 90 preguntas resultase anulada.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 33 puntos. De las respuestas correctas habrá que restar un número equivalente al resultado de dividir por tres las respuestas erróneas. Las preguntas no contestadas no serán objeto de puntuación alguna.

Sin perjuicio de lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para determinar, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, el número de aciertos netos necesarios para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se realizará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico elegido por sorteo de entre los que a continuación se especifican.

El opositor deberá efectuar las siguientes fases:

1. Exposición de: tipos existentes en el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios de Sevilla. Características. Funcionamiento. Uso y trabajos en los que se utiliza. Dispondrá de un mínimo de 5 minutos.
2. Práctica con el equipo correspondiente. Dispondrá de un mínimo de 10 minutos.

Ejercicios:

1. Grupo de desencarcelación: cizalla, separador, minicizalla y accesorios.
2. Grupo de desencarcelación: cilindros y accesorios.
3. Estabilizador vehículo turismo: por puntales y piezas especiales..
4. Martillo percutor taladrador: broca, palín y escoplo.
5. Sierra de sable y tipos de hojas de corte.
6. Turboventiladores.
7. Motosierra de salvamento.
8. Cuerda guía.
9. Amoladora 230 y 115. 220V, batería.
10. Motosierra forestal y poda.
11. Oxicorte.
12. Era monobotella drager PSS7000.
13. Era bibotella drager PSS7000.
14. Cojines elevadores. Baja y Alta.
15. Torno de rescate.
16. Elevación de un peso con tractel manual y poleas.
17. Cojines hermetizadores.
18. Radioteléfono.
19. Maletín cerrajería, abrepuerta.
20. Remolque de polvo.
21. Ventilador gran caudal. Remolque.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos.

Tercer ejercicio: Pruebas de aptitud física.

Esta prueba se compone de cinco ejercicios, todos ellos eliminatorios en caso de no alcanzar la puntuación mínima que figura en las tablas de referencia del Anexo A.

Tres de los ejercicios se puntuarán, según edades y marcas obtenidas, de 1 a 10 puntos, siendo eliminados los que no alcance la puntuación mínima de 1. Las otras dos pruebas se calificarán con apto o no apto, en caso de no alcanzar la marca mínima establecida para cada tramo de edad.

La nota final será la suma de las tres pruebas puntuables dividido entre tres, obteniendo una puntuación de 1 a 10 puntos a todos los participantes que superen todas las pruebas.

1. Natación: Nadar, estilo libre, una distancia de 50 metros. Para los aspirantes de 52 o más años la distancia será de 25 metros.

El aspirante podrá salir desde el banco o bien desde el interior del agua; en este último supuesto, deberá estar en contacto con alguna o algunas de sus extremidades con la pared de la piscina.

Puntuación, según la tabla 3 del Anexo A.

2. Potencia del tren inferior: Salto de longitud sin carrera:

a) Posición de partida: En pie con los pies inmediatamente detrás de la línea blanca.

b) Ejercicio: Saltar hacia delante, impulsando con los dos pies al mismo tiempo.

Se permite el balanceo de pies de talón a metatarso. No se permite perder contacto con el suelo con un pie o con los dos antes del salto (botar).



Se realizará tres veces, si se desea, y se toma la mayor distancia de los tres intentos, medida en centímetros, entre la parte posterior de la línea blanca y la señal más retrasada que deje el ejecutante.

No se permite perder contacto con el suelo con un pie o con los dos antes del salto (botar).

Se realizará tres veces, si se desea y se toma la mayor distancia de los tres intentos, medida en centímetros, entre la parte posterior de la línea blanca y la señal más retrasada que deje el ejecutante.

Puntuación, según la tabla de referencia del Anexo A.

3. Resistencia: Carrera de 1.000 metros lisos.

a) Posición de salida: En pie.

b) Ejercicio: Correr, en el menor tiempo posible, 1.000 metros lisos.

Puntuación, según tabla referencia del Anexo A.

4. Fuerza de empuje del tren superior.

En posición de cubito supino sobre banco, el ejecutante deberá levantar el número mínimo de veces según cada tramo de edad establecido en la tabla de referencia, un peso de 40 kg., en el tiempo máximo establecido en la tabla de referencia del anexo A.

Ejecución:

Sobre el banco decúbito supino, agarre digito-palmar, un poco más abierto que la anchura de los hombros sobre la barra.

– Posición inicial: Flexión hombros, 90.º Extensión codo.

– Posición final: Abducción músculos flexores codo.

Para ser apto en la prueba se deberán realizar el número mínimo de extensiones o empujes con una resistencia de 40 kg., establecidas en la tabla adjunta, según los tramos de edades indicados.

Las extensiones de codo deberán ser completas (máxima amplitud) y, cuando se efectúe la flexión del codo, la barra deberá tocar el pecho. Sin estas dos premisas no se considerarán como válidas las ejecuciones.

Intentos: Un solo intento.

5. Resistencia: Subida por una escalera hasta una cota equivalente a 12 plantas de un edificio con equipo EPI y ERA

a) Posición de salida: En pie, con el Equipo de Protección Individual (chaquetón de incendios (modelo amarillo), cubrepantalón de incendios [modelo amarillo], botas de intervención en incendios y casco de intervención en incendios) colocado correctamente y con un Equipo de Respiración Autónoma (espaldera con arnés y botella de fibra cargada a no menos de 250 bares de presión, con la máscara conectada al pulmoautomático y colgando del cuello del opositor)

b) Ejercicio: Ascender por la escalera, hasta completar una altura de 12 plantas, en el tiempo máximo según edad establecida en la tabla de referencia del anexo A.

#### FASE DE CONCURSO

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases específicas.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior a 42 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de veinte días hábiles a partir de la publicación por el Tribunal de los resultados de la fase de oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Sevilla ([www.sevilla.org](http://www.sevilla.org)).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, siendo la puntuación máxima posible de la fase de oposición 63 puntos y la de la fase de concurso de 42 puntos.

#### *Baremo de méritos fase de concurso*

1.– Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

TITULACIÓN	PUNTUACIÓN
Doctorado universitario	1,00 puntos
Máster universitario	0,95 puntos
Licenciatura, Ingeniero, Arquitecto o Grado + Máster	0,90 puntos
Grado universitario	0,85 puntos
Diplomatura universitaria, Ingeniero técnico o Arquitecto técnico	0,80 puntos
Técnico Superior	0,75 puntos
Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, BUP, Bachiller Superior	0,70 puntos
Técnico	0,65 puntos

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

2.– Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, o bien corresponda a materias transversales como formación en igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática, idiomas, et., hasta un máximo de 3.5 puntos, en la forma siguiente:

<i>ACCIÓN FORMATIVA</i>	<i>PUNTUACIÓN</i>
Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua	Por cada hora lectiva 0,004 puntos
Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior	Por cada hora lectiva 0,002 puntos
Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua	Por cada hora lectiva 0,003 puntos
Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior	Por cada hora lectiva 0,0015 puntos
Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua	Por cada hora lectiva 0,0015 puntos
Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior	Por cada hora lectiva 0,00075 puntos

Los cursos impartidos por las personas aspirantes tendrán la misma valoración que los recibidos. Cuando no determine el número de horas de las que constó la acción formativa, se valorarán como los de hasta 1 hora.

Publicaciones.

Se valorará con un máximo de 2,5 puntos las publicaciones de las personas aspirantes sobre materias relacionadas con las funciones del puesto al que se aspira, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Por cada libro: 1,5 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,5 puntos.
- Por cada artículo: 0,25 puntos.

No se valorarán sucesivas ediciones de una misma publicación.

#### 4. Experiencia

La experiencia se valorará por cada año de servicios prestados en un Servicio de Extinción de Incendio y en una categoría igual o un grado inferior a la convocada y hasta un máximo de 35 puntos, conforme a la tabla siguiente:

<i>AÑOS DE SERVICIO</i>	<i>PUNTOS</i>
1 año	1
2 años	2
3 años	3
4 años	4
5 años	5
6 años	6
7 años	7
8 años	8
9 años	9
10 años	10
11 años	11
12 años	12
13 años	13
14 años	14
15 años	15
16 años	16
17 años	17
18 años	18
19 años	19
20 años	20

AÑOS DE SERVICIO	PUNTOS
21 años	21
22 años	22
23 años	23
24 años	24
25 años	25
26 años	26
27 años	27
28 años	28
29 años	29
30 años	30
31 años	31
32 años	32
33 años	33
34 años	34
35 años	35

El exceso sobre años completos, se valorará por meses completos, a razón de 0,083 por mes. El exceso de días sobre meses completos no será objeto de valoración.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

**Titulación:** Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

**Acciones formativas:** Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

**Experiencia:** Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Sexto. *Curso se formación.*

Los/as aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador, se incorporarán al Curso de Formación, de una duración de dos meses, que se impartirá/coordinará en/por la Sección de Formación del Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Sevilla. El curso se compone de distintos módulos formativos, debiendo superarse por el/la opositor/a tanto la formación práctica como la teórica, que se relaciona a continuación.

Este curso de formación se calificará con la conceptualización de apto o no apto, siendo necesario obtener la calificación de Apto para superar el mismo.

Formación práctica:

1. Prácticas de rescate en incendios con capa de techo.
2. Prácticas de extinción en viviendas sin exteriorización inmediata.
3. Prácticas de extinción en incendios infraventilados.
4. Prácticas de rescate en altura.
5. Prácticas de rescate en aguas calmas y bravas.
6. Prácticas de apuntalamiento y entibación.
7. Actualización de procedimientos de RCP avanzada.
8. Uso del desfibrilador.
9. Estabilización de traumatismos.
10. Transmisión de conocimientos en teóricas.
11. Recursos y manejo de los materiales de los contenedores de Salvamento y Desescombro y de MMPP.

Formación teórica:

1. Temas legales:
  - 1) Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
  - 2) Los límites de la función pública.
  - 3) Situaciones de emergencia y sus condicionantes para los funcionarios y los ciudadanos.
  - 4) La condición de agentes de la autoridad. Efectos legales.
  - 5) Responsabilidad Civil, Penal y Patrimonial del funcionario.
  - 6) Uso de la aplicación corporativa.
  - 7) Normas del Servicio.
  - 8) Confección de partes.
  - 9) Confección de informes.
  - 10) Código Técnico de la Edificación, Documento Básico SI: Secciones SI 3 y anejo SI A Terminología.
  - 11) Responsabilidad Civil, Penal y Patrimonial del funcionario.
2. Temas psicológicos:
  - 1) Atención al ciudadano.
  - 2) Control de caos.
  - 3) El lenguaje no verbal.
  - 4) El ejercicio del mando.

3. Temas de incendios:
  - 1) La teoría del fuego.
  - 2) La teoría de la extinción.
  - 3) Incendio en vivienda.
    - 1) Modelos.
    - 2) Grupos y tareas.
    - 3) Control de presiones.
  - 4) Incendio en vehículos automóviles de la nueva generación.
  - 5) Siniestros con mercancías peligrosas.
  - 6) Recursos de los BUP, BUL, BNP y AEA.
4. Temas de rescates:
  - 1) Procedimientos de rescate en altura.
  - 2) Procedimientos de rescate en el aguas calmas y bravas.
  - 3) Procedimientos de rescate en edificaciones dañadas.
  - 4) Procedimientos de rescate en espacios confinados.
  - 5) Procedimientos de rescates en zanja, pozo, galería o mina.
  - 6) Control y manejo de animales.
  - 7) Estabilización y empaquetamiento de víctimas.
  - 8) Recursos de los FSV, FRA y FAA.

## ANEXO A. PRUEBAS FÍSICAS. TABLAS DE PUNTUACIÓN

## Natación 50 mts. (minutos, segundos)

Puntos	EDAD											
	Hasta 24	de 25 a 27	de 28 a 30	de 31 a 33	de 34 a 36	de 37 a 39	de 40 a 42	de 43 a 45	de 46 a 48	de 49 a 51	de 52 a 54	desde 55
1	48"	50"	52"	53"	54"	55"	57"	59"	1'01"	1'03"	26"	28"
2	46"	48"	50"	51"	52"	53"	55"	57"	59"	1'01"	25"	27"
3	44"	46"	48"	49"	50"	51"	53"	55"	57"	59"	24"	26"
4	42"	44"	46"	47"	48"	49"	51"	53"	55"	57"	23"	25"
5	40"	42"	44"	45"	46"	47"	49"	51"	53"	55"	22"	24"
6	38"	40"	42"	43"	44"	45"	47"	49"	51"	53"	21"	23"
7	37"	38"	40"	41"	42"	43"	45"	47"	49"	51"	20"5	22"
8	36"	37"	38"	39"	40"	41"	43"	45"	47"	49"	20"	21"
9	35"	36"	37"	38"	39"	40"	42"	43"	45"	47"	19"5	20"
10	34"	35"	36"	37"	38"	39"	41"	42"	43"	45"	19"	19"5

## Potencia tren inferior (centímetros)

Puntos	EDAD											
	Hasta 24	de 25 a 27	de 28 a 30	de 31 a 33	de 34 a 36	de 37 a 39	de 40 a 42	de 43 a 45	de 46 a 48	de 49 a 51	de 52 a 54	desde 55
1	225	220	215	210	205	200	195	190	185	180	175	160
2	230	225	220	215	210	205	200	195	190	185	180	175
3	235	230	225	220	215	210	205	200	195	190	185	180
4	240	235	230	225	220	215	210	205	200	195	190	185
5	245	240	235	230	225	220	215	210	205	200	195	190
6	250	245	240	235	230	225	220	215	210	205	200	195
7	255	250	245	240	235	230	225	220	215	210	205	200
8	260	255	250	245	240	235	230	225	220	215	210	205
9	264	260	255	250	245	240	235	230	225	220	215	210
10	267	263	259	255	250	245	240	235	230	225	220	215

## Resistencia 1.000 mts. (minutos, segundos)

Puntos	EDAD											
	Hasta 24	de 25 a 27	de 28 a 30	de 31 a 33	de 34 a 36	de 37 a 39	de 40 a 42	de 43 a 45	de 46 a 48	de 49 a 51	de 52 a 54	desde 55
1	3'30"	3'32"	3'35"	3'38"	3'44"	3'50"	3'56"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"	4'45"
2	3'25"	3'27"	3'30"	3'33"	3'39"	3'45"	3'51"	4'00"	4'10"	4'20"	4'30"	4'40"
3	3'20"	3'22"	3'25"	3'28"	3'34"	3'40"	3'46"	3'55"	4'05"	4'15"	4'25"	4'35"
4	3'15"	3'17"	3'20"	3'23"	3'29"	3'35"	3'41"	3'50"	4'00"	4'10"	4'20"	4'30"
5	3'10"	3'12"	3'15"	3'18"	3'24"	3'30"	3'36"	3'45"	3'55"	4'05"	4'15"	4'25"
6	3'08"	3'10"	3'12"	3'15"	3'20"	3'25"	3'31"	3'40"	3'50"	4'00"	4'10"	4'20"
7	3'06"	3'08"	3'10"	3'12"	3'16"	3'20"	3'26"	3'35"	3'45"	3'55"	4'05"	4'15"
8	3'04"	3'06"	3'08"	3'10"	3'14"	3'18"	3'22"	3'30"	3'40"	3'50"	4'00"	4'10"
9	3'02"	3'04"	3'06"	3'08"	3'12"	3'16"	3'20"	3'25"	3'35"	3'45"	3'55"	4'05"
10	3'00"	3'02"	3'04"	3'06"	3'10"	3'14"	3'18"	3'22"	3'30"	3'40"	3'50"	4'00"

## Potencia tren superior

	21-30 años	31-40 años	41-50 años	51-60 años
Mujeres	15 repeticiones	13 repeticiones	8 repeticiones	3 repeticiones
Hombres	20 repeticiones	18 repeticiones	16 repeticiones	14 repeticiones

Resistencia: Subida con EPI y ERA.

Subida con EPI/ ERA 12 ptas	Hasta 24	de 25 a 27	de 28 a 30	de 31 a 33	de 34 a 36	de 37 a 39	de 40 a 42	de 43 a 45	de 46 a 48	de 49 a 52	desde 53
		188''	192''	196''	200''	204''	208''	212''	216''	220''	224''

## PROGRAMA

*Materias comunes*

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3.- Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 4.- Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5.- El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normativa vigente. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.

Tema 7.- El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto. Ámbito de aplicación. Tipos de Personal. Carrera administrativa. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 8.- La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del Presupuesto local. Haciendas locales: recursos de los municipios.

Tema 9.- Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias de Andalucía y Reglamento de 2ª Actividad para el Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

*Materias específicas*

## BLOQUE I

Tema 1.- Actuación en incendio de vehículo automóvil.

Tema 2.- Actuación en incendio en una vivienda Ed.

Tema 3.- Edificio en altura.

Tema 4.- Actuación en incendio en casa ruinosa.

Tema 5.- Actuación en incendio en nave industrial con productos almacenados de clase A.

Tema 6.- Actuación en Incendio en solar con vegetación.

Tema 7.- Incendio en vehículos pesados. Autobuses y vehículos de carga que no transporten mercancías peligrosas. Caravanas y autocaravanas.

Tema 8.- Actuación en incendio de Local comercial.

Tema 9.- Actuación en rescate de personas atrapadas en accidentes de tráfico.

Tema 10.- Actuación en rescate de personas atrapadas en zanjas.

Tema 11.- Actuación en rescate de personas atrapadas en ascensor.

Tema 12.- Actuación en rescate de persona atrapada en un pozo.

Tema 13.- Actuación en rescate de persona electrocutada y entorno bajo tensión eléctrica.

Tema 14.- Actuación en rescate de persona en río.

Tema 15.- Actuación en incendio en tren de mercancías con productos clase A.

Tema 16.- Actuación en incendio de autobús.

Tema 17.- Incendios en combustibles de tipo "B". Caso especial de los termoplásticos. Fluidos combustibles de densidad inferior a la del agua.

## BLOQUE II

Tema 1.- Terrenos. Tipos. Cimentaciones. Tipos. Materiales que se emplean.

Tema 2.- Muros o Paredes. Elementos que componen los muros.

Tema 3.- Techos o Pisos. Tipos. Materiales que se emplean.

Tema 4.- Cubiertas. Tipos. Materiales que se emplean.

Tema 5.- Entramados. Tipos. Materiales que se emplean.

Tema 6.- Apeos y apuntalamientos. Apeos de pilares y zapatas. Apeos de forjados, vigas y voladizos. Apeos de muros, huecos, arcos y bóvedas. Apeos de elementos inclinados.

Tema 7.- Entibaciones y acodamientos.

Tema 8.- Derribos y demoliciones. Procesos y medidas preventivas.

Tema 9.- Patologías constructivas debidas a fallos de elementos estructurales y constructivos.

Tema 10.- Mercancías Peligrosas Carretera y Ferrocarril: Clasificación MMPP. Panel naranja. Número de identificación de peligro. Etiquetas de peligro. Clasificación y tipos de cisternas por carretera.

Tema 11.- Instalaciones de gas natural: Características. Unidades de medida. Terminología. Prescripciones de trazado de tuberías. Criterios de situación de elementos y accesorios. Tipos de aparatos de gas. Evacuación de los productos de la combustión de aparatos a gas de circuito abierto. Entrada de aire directa. Entrada de aire indirecta.

Tema 12.- Instalaciones eléctricas en viviendas: Cuarto de contadores y distribución general.

Tema 13.- Asfixia. Concepto. Principales formas de asfixia. Primeros auxilios.

Tema 14.- Parada cardiorrespiratoria. Concepto. Método de reanimación. Accidentes producidos por la electricidad. Primeros auxilios.

Tema 15.- Síndrome del arnés. Concepto. Complicaciones.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 8 de febrero de 2021.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1088

---

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla núm. 14, se tramita el procedimiento abreviado 338/2020. Negociado: 2B interpuesto por doña María del Rosario Japón Belmonte, contra la desestimación por silencio de la reclamación previa (fecha registro 14 de agosto de 2020) en materia declarativa y estatutaria del personal funcionario interino, con fundamento en el abuso de la temporalidad en la contratación administrativa por el Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 7 de julio de 2021 a las 10:30 horas.

Sevilla a 8 de febrero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

34D-1123

---

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 2 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 263/2020, Negociado: 4, interpuesto por doña Margarita Soto Cobo, contra la resolución de 17 de junio de 2020, (expediente 772/2020), del Director General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sevilla, que desestima la solicitud de certificación de silencio administrativo positivo a favor de los mismos, en su pretensión de nombramiento como funcionarios de carrera o subsidiariamente como personal público fijo equiparable a los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 3 de marzo de 2021, a las 10.05 horas.

En Sevilla a 29 de enero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1089

---

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 7 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 338/2020, Negociado: I, interpuesto por doña Elisabet Ramírez Ferreras, contra la desestimación por silencio administrativo de la reclamación previa interpuesta en materia declarativa del personal funcionario interino.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 13 de abril de 2021 a las 10.30 horas.

En Sevilla a 3 de febrero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8D-1090

---

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 12 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 323/2020, Negociado: 5, interpuesto por doña María Ángeles Leo Pérez, contra la desestimación por silencio administrativo de la reclamación previa interpuesta en materia declarativa del personal funcionario interino.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 10 de mayo de 2021, a las 10.05 horas.

En Sevilla a 30 de enero de 2021.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8W-1091



## ALBAIDA DEL ALJARAFE

El Pleno del Ayuntamiento de Albaida del Aljarafe, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de febrero de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos n.º 4/2021, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante bajas de créditos de otras aplicaciones, de acuerdo con el siguiente resumen:

## Altas en aplicaciones de gastos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Consignación anterior €	Aumento €	Consignación actual €
231 131 10	Laboral Temporal. Aportación municipal al Programa Extraordinario para la Prevención de la Exclusión Social	0,00	160,91	160,91
231 160 0029	Seguridad Social-Cuota Patronal. Aportación municipal al Programa Extraordinario para la Prevención de la Exclusión Social	0,00	1.994,49	1.994,49
Total		0,00	2.155,40	2.155,40

Total propuesta modificación de crédito, asciende a .....2.155,40 euros.

Esta modificación se financia, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como con los artículos 36.1.c) y artículo 51.b) del Real Decreto 500/1990, mediante bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estiman reducibles sin perturbación del respectivo servicio:

## Bajas o anulaciones en concepto de ingresos

Aplicación presupuestaria	Descripción	Consignación anterior €	Importe baja €	Consignación actual €
1532 131 00	Laboral temporal. Vías públicas	107.494,79	2.155,40	105.339,3 9
Total		107.494,79	2.155,40	105.339,3 9

Total financiación modificación de crédito, asciende a .....2.155,40 euros.

Las bajas de créditos no comprometidas, que se proponen en el presente expediente, pueden llevarse a cabo sin perturbar el funcionamiento de los respectivos servicios, ya que las aplicaciones presupuestarias quedarían con consignación suficiente para hacer frente a los gastos previstos.

Dado que las altas y las bajas de aplicaciones presupuestarias son de gastos del capítulo I no se ve afectada la estabilidad presupuestaria.

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

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

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica o resulta insuficiente el saldo de crédito no comprometido en la partida correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de 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.

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 <https://albaidadelaljarafe.sedelectronica.es/transparency/dc363cd3-4136-45d0-b8d9-bd3afccd75a5/>

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

En Albaida del Aljarafe a 8 de febrero de 2021.—El Alcalde, José Antonio Gelo López.

6W-1143

## DOS HERMANAS

Doña Ana Conde Huelva, Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio

Hace saber: Que con fecha 22 de enero de 2021, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo por el que se aprueba inicialmente el siguiente documento:

Proyecto de reparcelación AP-101 «Antiguo Hipervalme» (Ref: 000003/2019-PR).

Conforme a lo señalado en los artículos 101.1.c.1ª de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación del Territorio de Andalucía, se somete referido documento a información pública durante un plazo de 20 días a partir de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia. El documento podrá ser consultado en el Servicio de Ordenación del Territorio del Ayuntamiento de Dos Hermanas, en horarios y días hábiles, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación (<https://sede.doshermanas.es>).

En Dos Hermanas a 2 de febrero de 2021.—La Teniente de Alcalde Delegada de Ordenación del Territorio, Ana Conde Huelva.

8W-1084-P

## ESTEPA

Don Antonio Jesús Muñoz Quirós, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de la Alcaldía número 2063/2020, de 30 de junio, se resolvió admitir a trámite el proyecto de actuación para legalización de albergue rural e instalaciones complementarias en las parcelas 75 y 79 del polígono 7, de este término municipal, promovido por don Antonio Barrionuevo Blanco.

Lo que se hace público para general conocimiento, en virtud de lo dispuesto en el artículo 43.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de veinte días, a contar desde el día en que aparezca este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El expediente se encuentra de manifiesto en la Delegación de Urbanismo de este Ayuntamiento, pudiendo ser consultado de lunes a viernes, de 9.00 a 15.00 horas.

En Estepa a 12 de enero de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Jesús Muñoz Quirós.

8W-769-P

## GELVES

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

Hace saber: Que mediante sesión plenaria de 27 de noviembre de 2020, se aprobó la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documento, con fecha de 15 de diciembre de 2020, se publicó en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Al no haberse presentado reclamación durante el plazo de exposición pública, queda autonómicamente elevado a definitivo el acuerdo Plenario inicial de 27 de noviembre de 2020, aprobatorio de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos.

En Gelves a 4 de febrero de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Isabel Herrera Segura.

8W-1077

## LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza reguladora del procedimiento administrativo de expedición de la resolución por la que se acuerda el reconocimiento de asimilado al régimen de fuera de ordenación de las edificaciones irregulares en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable, y de expedición de certificación administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.b de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de la Ordenanza se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://loradelrio.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río 5 de febrero de 2021.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

34W-1114

## LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021 acordó la aprobación inicial de la Ordenanza municipal de los residuos de construcción y demolición del uso de cubas situadas en la vía pública del Excmo. Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 49.b de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones o sugerencias, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

El texto íntegro de la Ordenanza se podrá consultar en las dependencias municipales de este Ayuntamiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://loradelrio.sedelectronica.es>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lora del Río 5 de febrero de 2021.—El Alcalde, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

34W-1113

## PALOMARES DEL RÍO

Aprobación definitiva del Reglamento de control horario y flexibilidad horaria del personal al servicio del Ayuntamiento de Palomares del Río.

EL Pleno del Ayuntamiento de Palomares del Río, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 15 de octubre de 2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento de control horario y flexibilidad horaria para el personal al servicio de este Ayuntamiento. El texto ha sido expuesto al público por un plazo de treinta días hábiles, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia número 286, de 11 de diciembre de 2020, tablón de edictos municipal y portal de transparencia, al objeto de que pudiera ser examinado por cualquier persona y, en su caso, presentar alegaciones, reclamaciones o sugerencias que se estimasen oportunas, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En dicho periodo expositivo no se han presentado alegaciones, reclamaciones o sugerencias, según acredita mediante certificado de fecha 3 de febrero de 2021, la Secretaria General del Ayuntamiento.

Por todo ello, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se publica el texto íntegro del Reglamento.

El presente Reglamento entrará en vigor cuando su texto sea publicado íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia y haya transcurrido el plazo de quince días al que se refiere el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

«El pasado 12 de marzo de 2019 se aprobaba el Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo, que ya en su exposición de motivos advertía que «este Real Decreto-Ley incluye también determinadas disposiciones dirigidas a establecer el registro de la jornada de trabajo, a los efectos de garantizar el cumplimiento de los límites en materia de jornada, de crear un marco de seguridad jurídica tanto para las personas trabajadoras como para las empresas y de posibilitar el control por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social»; marcando con claridad los objetivos de lo que se ha concretado como una disposición de obligado cumplimiento, en la defensa y protección de los derechos de los trabajadores, y facilitación a la Inspección de Trabajo del control y evaluación del cumplimiento de la jornada por parte de las empresas. Así, la citada exposición de motivos manifiesta que «Una de las circunstancias que han incidido en los problemas del control de la jornada por parte de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social, así como en las dificultades de reclamación por parte de las personas trabajadoras afectadas por esa extralimitación horaria y que, a la postre, ha facilitado la realización de jornadas superiores a las legalmente establecidas o convencionalmente pactadas, ha sido la ausencia en el Estatuto de los Trabajadores de una obligación clara por parte de la empresa del registro de la jornada que realizan las personas trabajadoras». Y recuerda que la Audiencia Nacional advierte en sus resoluciones que «la inexistencia del registro «coloca a las personas trabajadoras en situación de indefensión que no puede atemperarse porque las horas extraordinarias sean voluntarias, puesto que el único medio de acreditarlas es, precisamente, el control diario.»

Así se modifica el apartado 9 del artículo 34 del Estatuto de los Trabajadores, disponiendo que «La empresa garantizará el registro diario de jornada, que deberá incluir el horario concreto de inicio y finalización de la jornada de trabajo de cada persona trabajadora, sin perjuicio de la flexibilidad horaria que se establece en este artículo. Mediante negociación colectiva o acuerdo de empresa o, en su defecto, decisión del empresario previa consulta con los representantes legales de los trabajadores en la empresa, se organizará y documentará este registro de jornada. La empresa conservará los registros a que se refiere este precepto durante cuatro años y permanecerán a disposición de las personas trabajadoras, de sus representantes legales y de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social».

El artículo 14.j) 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 dispone que los empleados públicos tienen, como derecho de carácter individual, en correspondencia con la naturaleza jurídica de su relación de servicio «j) A la adopción de medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.»

Por ello, como medida de mejora de las condiciones de trabajo, de apoyo y concreción a la conciliación de la vida personal y laboral, y de mejora de la productividad, los representantes del personal y este Ayuntamiento acordaron establecer, en aquellos puestos de trabajo donde sea posible o conveniente en atención a su prestación de trabajo y su concreción de jornada y horario, medidas de flexibilidad horaria a las que se adapta lo contenido en el Reglamento que hoy se trae para su aprobación.

## REGLAMENTO DE CONTROL HORARIO Y FLEXIBILIDAD HORARIA DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO

Artículo 1. *Ámbito de aplicación.*

El presente Reglamento será de aplicación a todos los empleados públicos del Ayuntamiento de Palomares del Río siempre que no resulte incompatible con la naturaleza de su prestación, o el régimen especial de jornada y horario que tengan atribuido por la naturaleza de su prestación.

Por acuerdo de la Mesa General de Negociación se identificarán los colectivos a los que no pueda ser de aplicación este Reglamento conforme a lo previsto en el apartado anterior, en decisión que habrá de ser motivada.

En ningún caso procederá la aplicación del Reglamento a aquellos colectivos que presenten sus servicios en régimen de trabajo a turnos.

Artículo 2. *Normas generales.*

2.1.- Flexibilidad horaria: Con objeto de facilitar la conciliación de la vida laboral y familiar se establece un régimen de flexibilidad horaria, que comportará diariamente un horario de presencia obligatoria, una horquilla horaria no coincidente con el anterior para prestar servicios a elección del trabajador en orden a completar la jornada, y un periodo voluntario para acreditar el cumplimiento de la jornada.

2.2.- La jornada laboral del personal del Excmo. Ayuntamiento de Palomares del Río, será de 35 horas semanales, siempre que una norma legal permita a las Administraciones Públicas, de forma permanente o temporal, el establecimiento de una jornada de trabajo distinta a la general de 37,5 horas (1642 horas anuales) y/o la fijada con carácter general para la Administración General del Estado; o en el caso de que esta autorización esté sometida al cumplimiento por la Administración de concretos requisitos, conforme a ley. Una vez verificado anualmente que dichos requisitos se cumplen por este Ayuntamiento, esta jornada de 35 horas semanales se aplicará de forma automática, como resultado de la negociación colectiva que cristaliza en este Reglamento.

La jornada diaria general será de 7 horas, o su parte proporcional en función de la jornada del personal. La jornada máxima anual será de 1582 horas.

2.3.- El personal incluido en el ámbito de aplicación de este Reglamento, y beneficiado por la flexibilidad horaria, tendrá derecho a flexibilizar su jornada, en los siguientes términos:

- Horario de presencia mínimo diario: de 9.30 a 13.30 horas.
- Horario flexible: entre las 7.00 y 9.30 horas de mañana, de 13.30 a 15.30 y entre 16.00 a 20.00 horas de tarde.

Los trabajadores habrán de realizar su prestación de trabajo de forma obligatoria todos los días laborales (salvo ausencias justificadas legalmente conforme a lo previsto para vacaciones, permisos y licencias) durante el horario de presencia mínimo diario.

Para completar su jornada laboral, podrán realizar su prestación laboral escogiendo de forma voluntaria el periodo temporal de su prestación, dentro del horario flexible de cualquier día laborable, fijándose en todo caso la prestación laboral mínima continuada en dos horas.

El trabajador será responsable de cubrir la totalidad de su jornada laboral, y en todo caso, habrá de regularizar su prestación por periodos de un mes, en los que habrá de justificar el cumplimiento de las horas de prestación correspondientes a dicho periodo con arreglo a la jornada laboral que sea de aplicación, salvo periodos vacacionales o cualquier otro permiso admitido legalmente o por este convenio.

2.4.- Se controlará el comienzo y la finalización de cada fracción de la prestación laboral, así como las incidencias que en su caso acontecieren, a través del sistema de control horario que en cada caso se estableciere, sea por control biométrico u otro sistema que permita acreditar el inicio y finalización de cada fracción de prestación laboral, y permita registrar la incidencia o motivo de entrada/salida. En todo caso, el sistema que se implante será con cargo a los medios municipales. Ello incluye:

- a) Entrada a la jornada ordinaria de trabajo.
- b) Salida al descanso diario de desayuno.
- c) Regreso del descanso diario de desayuno.
- d) Salida por motivos del desempeño del puesto, tales como visitas técnicas, reuniones, etc...
- e) Entrada motivo d).
- f) Salida de la jornada ordinaria de trabajo.
- g) Visita urgente al médico o algún asunto familiar de imperiosa y urgente necesidad.
- h) Uso de horas sindicales.
- i) Entrada y salida por realización de horas extras.
- j) Si la incidencia que se desea realizar no aparece en la tabla, se marcará la opción residual y en el plazo más breve posible se comunicará la incidencia al responsable de RR.HH.

No será necesario proceder al correspondiente marcaje, pero sí a la justificación previa en los siguientes supuestos:

- a. Incapacidad temporal.
- b. Baja maternal.
- c. Matrimonio.
- d. Fallecimiento o enfermedad grave de un familiar.
- e. Traslado de domicilio.
- f. Vacaciones y asuntos propios.
- g. Aquellos otros permisos recogidos en el convenio.

En los casos contemplados en los supuestos a) y d) la justificación podrá ser posterior, en un plazo máximo de 3 días.

2.5.- El uso fraudulento, o por personas distintas del interesado/a, de los medios de identificación a la entrada y salida del centro de trabajo, incurriendo el titular de la identificación y quien realice el uso inadecuado en falta disciplinaria que podrá ser objeto de una sanción correspondiente.

2.6.- Los representantes sindicales estarán informados de los extractos semestrales de cumplimiento del horario de trabajo. Esta información se aportará en los diez primeros días de cada semestre a los representantes de la Mesa General de Negociación.

2.7.- Corresponde al Departamento de personal/recursos humanos la implantación, la gestión y la actualización del aplicativo, vigilando su normal y correcto funcionamiento. El personal que ocupa jefaturas de servicio o cargos de mando o asimilados, deberán colaborar en el control de cumplimiento de la jornada y el horario de trabajo del personal que depende del mismo.

2.8.- Se pondrá a disposición de los empleados municipales una página web/portal del empleado, para comprobar sus saldos horarios y realizar las comunicaciones de solicitud, justificación de ausencias, etc., que estén relacionadas con su horario de trabajo.

### Artículo 3. *Justificación de ausencias.*

3.1.- Las ausencias durante la jornada, salvo el tiempo denominado pausa para el desayuno, solo podrán producirse por las necesidades del servicio o siempre que hayan sido previamente autorizadas, o por razones de urgencia inexcusable, lo cual requiere comunicación previa ante el responsable del área o responsable de personal, con su correspondiente justificación posterior.

3.2.- Las ausencias, faltas de puntualidad y de permanencia, se deberán comunicar ante el responsable del servicio, en ese mismo día, y su justificación al día siguiente.

3.3.- En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consulta, prueba o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como trabajo efectivo, siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado público su asistencia y la hora de la cita.

3.4.- El resto de las ausencias como consecuencia del ejercicio de derechos reconocidos por la legislación vigente, vacaciones, licencias y permisos, seguirán los procedimientos establecidos para la solicitud, concesión y justificación.

3.5.- Se autoriza hasta tres días laborables en el año natural, de ausencia en el puesto de trabajo, motivadas por enfermedad o accidente que no determinen la incapacidad temporal, los cuales podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente del empleado municipal que le impidan acudir al trabajo pero no den lugar a incapacidad temporal. Se deberá avisar al Servicio, lo antes posible, de la ausencia y de su duración previsible.

La justificación se realizará en el momento de la incorporación del trabajador al puesto de trabajo, aunque se trate de un solo día, presentándose, un informe o certificado médico que constate la existencia de un problema de salud que imposibilita la asistencia al

trabajo pero que no da lugar a la incapacidad temporal; si la circunstancia del empleado le imposibilitara la asistencia al médico para la justificación, bastaría con una declaración jurada del empleado en la que conste su enfermedad o accidente.

Artículo 4. *Saldos horarios.*

4.1.- Las diferencias entre la jornada reglamentaria y la efectivamente realizada por el empleado municipal tras los periodos de regularización mensuales a que se refiere el artículo 2.3, podrá comportar un saldo positivo o un saldo negativo en el cómputo de horas anuales establecida por la legislación de aplicación.

4.2.- Se establece un margen de cortesía de 10 minutos en los registros de asistencia.

4.3.- El tiempo denominado pausa para el desayuno no es acumulable como exceso de jornada. Queda a responsabilidad del trabajador el ejercicio de su derecho, sin que sirva como acumulación al crédito horario.

Artículo 5. *Saldos positivos.*

5.1.- El exceso de jornada realizada por el empleado, no derivada de las necesidades del servicio, no podrá ser reclamado para su compensación como servicios extraordinarios y/o como trabajo realizado fuera de la jornada ordinaria.

5.2.- El exceso de jornada realizada por el empleado, derivada de las necesidades del servicio, tendrá la consideración horas extraordinarias o trabajos realizados fuera de la jornada laboral habitual.

Artículo 6. *Saldos negativos.*

En el caso de no cumplimiento de la jornada laboral por parte del empleado público, se regulan las siguientes opciones para su cumplimiento:

a) La realización de las horas que falten para el cumplimiento del mismo, sólo dentro del horario denominado flexible durante el mes siguiente. Por causa justificada, que será autorizada por la Mesa General de Negociación, dentro de los dos meses siguientes.

b) La deducción de haberes, de la parte proporcional correspondiente al no cumplimiento de la jornada de trabajo, sin perjuicio de las responsabilidades disciplinarias que procedan.

Disposición Adicional Primera. *Control horario de los trabajadores y trabajadoras municipales sin flexibilidad horaria.*

Aquellos colectivos de trabajadores municipales a los que no resulte de aplicación este Reglamento conforme a lo dispuesto en el artículo 1, por resultar su prestación laboral incompatible con el sistema de flexibilidad horaria, el Ayuntamiento habilitará un sistema alternativo de control horario por exigencia del Real Decreto-Ley 8/2019, de 8 de marzo, que habrá de ser técnicamente útil.

A estos trabajadores les será de aplicación en todo caso lo dispuesto en los artículos 2.4, 2.5 y 3 de este Reglamento.

Disposición Adicional Segunda. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento, una vez realizada su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, tras su aprobación en Mesa de Negociación y Acuerdo Plenario, entrará en vigor, el primer día del mes siguiente en el que se habiliten los medios de control horario a todos los empleados públicos a los que afecte.»

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo constar, que contra el presente acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Palomares del Río a 4 de febrero de 2021.—La Secretaria General, Inés Piñero González Moya.

8W-1078

UTRERA

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

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 2021/00212 de fecha 15 de enero de 2021, fue aprobada la iniciativa para la adjudicación de la acción urbanizadora del sector SUO-1 del P.G.O.U. adaptado a la L.O.U.A., presentada por la entidad Heraya, S.L.U., con C.I.F. número B-41682311.

Lo que se hace público sometándose al trámite de información pública, conforme al artículo 117.B) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, diario de ámbito provincial, y página web municipal, para que en el plazo de veinte días puedan formularse las alegaciones que se estimen por conveniente, y presentar alternativas, con la advertencia de que cualquier interesado en asumir la gestión como agente urbanizador podrá anunciar su intención de formular alternativa, prestando caución en la cuantía de trescientos noventa y tres mil y treinta y cuatro euros con treinta y un céntimos (393.034,31 €), encontrándose disponibles los documentos debidamente diligenciados en el tablón de anuncios de la página web municipal <http://www.utrera.org/tablon-de-anuncios/>.

Finalizado el trámite de información pública se fijará un plazo, que no podrá ser inferior a veinte días para la presentación de las alternativas anunciadas. La no presentación en plazo de la alternativa anunciada determinará la pérdida de la caución a favor del municipio.

Utrera a 21 de enero de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

34W-591-P

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Vistas las 2 plazas de Policía Local vacantes en la Plantilla de Personal aprobada junto con el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020.

Teniendo en cuenta la urgente e inaplazable necesidad de cubrir dichas plazas de Policía Local.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Iniciar el expediente para convocar la provisión temporal, mediante comisión de servicios por un año prorrogable, entre tanto se cubran en propiedad, las siguientes plazas, en vista de la urgencia e inaplazable necesidad:



Grupo	C1
Nivel	20
Escala	Especial
Subescala	Servicios especiales
Denominación	Policía Local
N.º plazas	2

Segundo.— Publicar el anuncio de la convocatoria de provisión temporal mediante comisión de servicios de las plazas de Policía Local en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en el portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia, para dar conocimiento general, para la recepción de solicitudes de admisión durante 15 días hábiles desde la publicación en este último.

Tercero.— Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión de solicitudes, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos y publicar la relación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 3 días hábiles a partir de la publicación del anuncio, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Si no se presentan alegaciones, esta lista provisional se entenderá elevada a definitiva.

Cuarto.— Trasladar las solicitudes para participar en la convocatoria presentadas al delegado del área, para que se emita propuesta de nombramiento a fin pueda realizarse el citado mediante resolución motivada.

Quinto.— Dar conocimiento a las Áreas de Participación Ciudadana, Ciudadanía y Ordenación Tráfico, Personal e Intervención, así como al Delegado de Personal y al Jefe de la Policía Local, a los efectos oportunos.

En Valencina de la Concepción a 4 de febrero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez. El Secretario General, Jacinto Martín Ruiz.

8W-1076

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Habiendo sido aprobado inicialmente por la Junta General del Consorcio de Aguas del Huesna, en su sesión de 29 de diciembre de 2020, al punto 6.º de su orden del día, con la mayoría exigida en el art. 35.2 de los vigentes Estatutos, la modificación de los Estatutos del Consorcio de Aguas del Huesna, el expediente permanecerá expuesto al público en la Secretaría General de este Consorcio, sita en la Avenida Menéndez Pelayo núm. 32, durante el plazo de 30 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, durante el cual los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

El presente anuncio tiene la consideración asimismo de requerimiento de audiencia a la Diputación Provincial de Sevilla del 74.2 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y al resto de entidades consorciadas, de conformidad con el art. 35.2 de los vigentes Estatutos.

Finalizado el período de exposición pública, la Junta General adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado.

En caso de que no se presenten reclamaciones, dicho expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 5 de febrero de 2021.—El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-1110

## 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