



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Sábado 29 de mayo de 2021

**Número 122**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:  
Delegación del Gobierno en Sevilla:  
Instalación eléctrica. . . . . 3

### **CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA:**

- Convocatoria de ayudas en el marco del programa InnoXport  
2021 (BDNS) . . . . . 4

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

- Área de Cultura y Ciudadanía:  
Convocatoria del concurso anual de «Nuestra América» 2021 . . . . . 4
- Área de Hacienda:  
Expediente de modificación presupuestaria . . . . . 5

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 169/20; número 2: autos 1261/18,  
10/19 y 1265/18; número 6: autos 157/19 y 721/20; número 6  
(refuerzo): autos 768/16; número 7: autos 1161/18; número 8:  
autos 1219/19; número 8 (refuerzo): autos 546/21; número 11  
(refuerzo): autos 11/18 . . . . . 6

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Corrección  
de errores . . . . . 11
- Aznalcázar: Plan general de ordenación urbanística. . . . . 13
- Bormujos: Modificación de reglamento municipal . . . . . 14
- Brenes: Corrección de errores. . . . . 14
- Castilleja de la Cuesta: Convocatoria para la provisión,  
por promoción interna, de dos plazas de Técnico Medio de  
Administración General . . . . . 15
- Convocatoria para la provisión, por promoción interna, de una  
plaza de Coordinador Técnico Informático . . . . . 23
- El Castillo de las Guardas: Creación de una bolsa de trabajo de  
Conductor Operario de RSU y limpieza viaria . . . . . 28
- Creación de una bolsa de trabajo de Monitor Sociocultural. . . . . 33

— Gines: Proyecto de reparcelación .....	39
— Mairena del Alcor: Nombramiento de personal .....	40
— Montellano: Padrones fiscales .....	40
— Utrera: Estudio de detalle .....	40

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

*Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública la solicitud de autorización administrativa previa y de construcción realizada por la mercantil Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A., relativa a la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «HSF Parpagón», con una potencia instalada de 0,99 MW, y ubicada en el término municipal de El Coronil (Sevilla).*

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 285.110.

R.E.G.: 4.371.

A los efectos previstos en lo establecido en el art. 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a Información Pública la petición realizada por la entidad Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A., por la que se solicita autorización administrativa previa y de construcción para la instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología solar fotovoltaica denominada «Parpagón», con una potencia instalada de 0,99 MW y ubicada en el término municipal de El Coronil (Sevilla), cuyas características principales son las siguientes:

Peticionario: Energía, Innovación y Desarrollo Fotovoltaico, S.A. (A-55.025.068)

Domicilio: Polígono Industrial Outeda Curro E03, 36692 – Barro, Pontevedra.

Denominación de la Instalación: HSF Parpagón.

Términos municipales afectados: El Coronil, Sevilla.

Emplazamiento de la ISF: Polígono 3, parcela 120. Parpagón – El Coronil, Sevilla.

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología Fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos)

*Características técnicas principales de la instalación solar FV:*

- Instalación de 2.250 módulos de 440 Wpico cada uno en condiciones STC, encargados de convertir la luz solar en electricidad.
- Estructuras soporte de los paneles de tipo fija de modo que los módulos quedarán con una inclinación en torno a los 28°.
- Cableado de distribución de la energía eléctrica y protecciones eléctricas correspondientes.
- Se instalan en la planta cuatro unidades básicas de inversión a corriente alterna, de 250 kWn cada una.
- Un único centro de transformación: de 1000 kVA 0,8/15 kV, asociado a los inversores anteriores.
- La instalación de media tensión la compone un único circuito trifásico de 15 kV que une el centro de transformación anterior con el centro de seccionamiento y entrega exigido por la distribuidora, que a su vez está conectado con un doble circuito entrada/salida a la red de distribución.
- Red de distribución en la que se produce la conexión: LSMT 15 kV L\_Silos\_2 de la SET Coronil.

Potencia de módulos FV (pico) de generación: 0,99 MWp.

Potencia instalada (inversores) de generación: 1 MW (art. 3 RD 413/2014)

Potencia máxima de evacuación: 0,99 MW.

Tensión de evacuación: 15 kV.

Punto de conexión: LSMT 15 kV L\_Silos\_2 de SET Coronil (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)

Coordenadas UTM del centro geométrico de la instalación: X: 266.951,47, Y: 4.107.175,86.

Proyectos técnicos: Proyecto de Instalación Fotovoltaica Parpagón.

Técnico titulado competente: Ingeniera Industrial Lucía Lampón Bentrón. n.º de colegiado: 3002 del Ilustre Colegio Oficial de Ingenieros Industriales de Galicia (ICOIIG)

*Las características principales de la infraestructura de evacuación son (si se encuentra incluido en el expte):*

- Origen: Centro de transformación de la instalación fotovoltaica.
- Final: LSMT 15 kV L\_Silos\_2 de SET Coronil (E-Distribución Redes Digitales, S.L.U.)
- Tensión: 15 kV.
- Categoría: Tercera.
- Longitud: Tramo A: 620 metros, Tramo B (a ceder a Distribuidora): 30 metros.
- Tipo: Tramo A: Subterránea, simple circuito, RH5Z1 sección 240 mm<sup>2</sup>, Tramo B: Subterránea, doble circuito, RH5Z1 sección 240 mm<sup>2</sup>
- Frecuencia: 50 Hz.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9.00 a 14.00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

Sevilla a 3 de mayo de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

## CÁMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACIÓN DE SEVILLA

Convocatoria Programa InnoXport 2021 - Cámara Sevilla.

BDNS (Identif.): 566185.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/566185>

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Sevilla informa de la convocatoria pública de ayudas para el desarrollo de planes de apoyo a la innovación en la internacionalización, en el marco del Programa InnoXport, cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea.

Primero. *Beneficiarios:*

Pymes y autónomos de la demarcación territorial de la Cámara de Comercio de Sevilla, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. *Objeto:*

Concesión de ayudas para desarrollar planes de apoyo a la innovación en la internacionalización, en el marco del Programa InnoXport, subvencionados en un 70%.

Tercero. *Convocatoria:*

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de Sevilla. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaradesevilla.com/programas/internacionalizacion>

En dicha dirección podrá descargarse, junto con la convocatoria, la documentación necesaria para realizar la solicitud.

Cuarto. *Cuantía:*

La cuantía de las ayudas económicas a otorgar con cargo a esta convocatoria es de 84.000 euros, siendo el presupuesto máximo elegible por empresa de 7.000 euros, que será prefinanciado en su totalidad por la empresa beneficiaria y cofinanciado por FEDER al 70%, por lo que la cuantía máxima de ayuda por empresa será de 4.900 euros.

Estas ayudas forman parte de Programa InnoXport, cuyo presupuesto máximo de ejecución es de 103.620 euros, en el marco del «Programa Operativo Plurirregional de España 2014-2020» y que incluye los servicios gratuitos de diagnóstico y seguimiento.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes:*

El plazo para la presentación de solicitudes se abre a las 9.00 horas, una vez transcurridos 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y hasta las 14.00 horas del día 25 de junio de 2021, si bien el plazo podrá acortarse en caso de agotarse el presupuesto.

En Sevilla a 27 de mayo de 2021.—El Secretario General, Pedro Delgado Moreno.

8W-4677

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Cultura y Ciudadanía

Mediante resolución de la Presidencia núm. 2414 de 14 de mayo de 2021, se aprobaron las bases que a continuación se reproducen:

La Diputación Provincial de Sevilla, con el propósito de continuar destacando la vocación americanista de Sevilla, teniendo en cuenta no sólo las circunstancias históricas de todos conocidas sino los factores y medios que actualmente concurren en ella, para propiciar la investigación sobre América, convoca el concurso anual «Nuestra América» correspondiente al año 2021, para otorgar un premio y su correspondiente accésit a monografías sobre temas de Historia, Literatura o Arte relacionados con aquellos países o zonas que hayan estado vinculados en algún momento a España y especialmente a Andalucía.

Conmemorándose además entre los años 2019 y 2022, el 500 aniversario de la primera vuelta al mundo de Magallanes y Elcano, la Diputación se suma a esta efeméride para profundizar en el conocimiento de las relaciones que se establecieron entre España, América y Filipinas, siendo este el principal objetivo que persigue la convocatoria de este concurso.

La convocatoria para el año 2021 se atenderá a las siguientes

#### BASES

Primera: El premio está dotado con 4.200 € y su accésit con 1.800 €, (cantidades a las que se aplicarán las retenciones previstas en la legislación tributaria) y el compromiso de publicación de los trabajos premiados, así como su promoción, publicidad y distribución.

Segunda: Podrán optar al premio y a su accésit, cuantas personas lo deseen como autor/a individual o colectivo. El tema será de libre elección dentro de las materias indicadas.

Tercera: Los trabajos han de ser inéditos, redactados en castellano y no haber sido galardonados en otros concursos. Se procurará que no sean una mera transcripción de tesis doctorales, debiendo adoptar el carácter de monografías para su publicación.

Se presentarán:

- 1) En soporte electrónico (CD, DVD, pendrive) en dos formatos, uno en pdf y otro elaborado con un procesador de textos, word u otros compatibles.
- 2) Un ejemplar impreso en papel, en formato A-4, con una extensión mínima de 300 páginas de texto y máxima de 400 páginas, incluidas notas y apéndices. Las ilustraciones y los gráficos se contabilizarán aparte y, en cualquier caso, cuando por la inclusión de este aparato gráfico se sobrepase el límite establecido anteriormente, el número total de páginas del trabajo no podrá rebasar las 425. Las páginas irán numeradas correlativamente. Se utilizará el tipo de letra Times New Roman, 12 pt. y 10 pt. para las notas, interlineado de 1,5 y márgenes de 2,5 cm.
- 3) Todo el material gráfico (cuadros, gráficos, tablas, figuras, fotografías, etc...) deberá ser original del autor/a o contar con las autorizaciones pertinentes de reproducción. Igualmente tendrán que tener la calidad necesaria para favorecer su correcta reproducción editorial.

Cuarta: Los trabajos deberán presentarse en el Registro General de la Diputación Provincial de Sevilla, Área de Cultura y Ciudadanía, junto con una solicitud de participación en el concurso en el que constará el título del trabajo e indicación expresa del nombre y datos de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico) y breve currículum del autor/a, con el siguiente epígrafe: Para el concurso «Nuestra América 2021». Se hará constar el nombre del director del trabajo, si lo hubiere.

Los que se envíen por correo certificado, deberán llevar la siguiente dirección: Diputación Provincial de Sevilla, Servicio de Archivo y Publicaciones, Avda. Menéndez Pelayo, 32. 41071 Sevilla, y con iguales indicaciones que los presentados directamente.

El plazo de presentación de los trabajos terminará el día 10 de septiembre de 2021.

Quinta: No serán admitidos los originales que hayan sido evaluados en convocatorias anteriores.

Sexta: Cerrado el plazo de presentación se comprobará que todos los trabajos reúnen los requisitos formales recogidos en estas bases, quedando excluidos aquellos que no los cumplan.

Séptima: El jurado estará constituido por un presidente y un número máximo de seis vocales. Su composición se determinará en función de los trabajos presentados, siendo designados mediante resolución de la presidencia de la Diputación, a propuesta del Área de Cultura y Ciudadanía, entre personas que reúnan la condición de expertas, procurándose que al menos dos de los vocales sean designados a propuesta de la Universidad de Sevilla y del Consejo Superior de Investigaciones Científicas.

El jurado será presidido por la persona que ostente la presidencia de la corporación pudiendo delegar en el Diputado/a del Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla o personal directivo del Área, actuando como secretario/a el de la corporación o funcionario/a en quien delegue.

Octava: La dirección de los trabajos presentados será motivo de incompatibilidad para ser designado miembro del jurado.

Novena: Los/as concursantes se considerarán sometidos al juicio del jurado calificador, que será inapelable y podrá declarar desierto el premio, el accésit o ambos, si así lo estimare oportuno, quedando facultado para resolver cualquier incidencia que pudiera producirse y que no contraviniese a estas bases.

Del fallo del jurado levantará acta el secretario/a, elevándose a la Presidencia de la Diputación para su aprobación mediante resolución. Esta agotará la vía administrativa pudiendo interponerse contra la misma recurso potestativo de reposición, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante los tribunales correspondientes.

El fallo del jurado solo se comunicará a las personas ganadoras y no se mantendrá correspondencia con el resto de concursantes. No obstante, la Diputación hará público el fallo en su página web o por cualquier otro medio de comunicación público.

Décima: Los/as autores/as de las monografías premiadas ceden en exclusiva los derechos de autor (de reproducción en cualquier soporte, distribución, comunicación pública y transformación para su explotación en todo el mundo y en todas las lenguas) de las monografías premiadas para su publicación con una tirada máxima de 1200 ejemplares. Los/as autores/as de las monografías premiadas deberán entregar el original listo para su edición en el plazo máximo de dos meses desde la comunicación del fallo.

Undécima: Las monografías que no resulten premiadas podrán ser retiradas por los/as concursantes en el plazo de seis meses desde la aprobación definitiva del fallo del jurado, previa presentación del recibo extendido por el Registro General o del justificante del certificado de Correos. Transcurrido dicho plazo sin haber sido retiradas, serán destruidas. Si el autor/a desea que su trabajo le sea devuelto por correo, deberá solicitarlo por escrito, previa devolución del justificante de entrega y abono efectivo de los gastos de envío.

Duodécima: La retirada por los/as autores/as de originales premiados, después del fallo del jurado, supondrá automáticamente la renuncia a cualquiera de los galardones y a su dotación económica.

Decimotercera: La presentación al concurso supone la aceptación de sus bases y el incumplimiento de las mismas la exclusión del concurso.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 24 de mayo de 2021.—El Secretario General, P.D. (resol 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-4596

### Área de Hacienda

Aprobado inicialmente por esta Diputación Provincial, en sesión ordinaria de 27 de mayo del año en curso, expediente núm. 8 de modificación presupuestaria mediante suplementos de crédito y créditos extraordinarios en el Presupuesto de la Diputación Provincial de Sevilla para el ejercicio 2021, por importe total de 678.385,12 euros, se expone al público por plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 177.2, en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se encuentra expuesto al público en el Tablón-e, de la página web de Diputación ([www.dipusevilla.es](http://www.dipusevilla.es)).

En Sevilla a 28 de mayo de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

36W-4701

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 169/2020 Negociado: 4J.  
N.I.G.: 4109144S20140012076.  
De: Manuela Flores Montilla, Juana Pinto Polvillo, Francisca Mazo Conde y Amparo Oliver Pinto.  
Abogado: María del Pilar Vázquez García.  
Contra: Emilia Navas S.L.

#### EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 169/2020 a instancia de la parte actora doña Manuela Flores Montilla, Juana Pinto Polvillo, Francisca Mazo Conde y Amparo Oliver Pinto contra Emilia Navas S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 25 de febrero de 2021 del tenor literal siguiente:

#### DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.  
En Sevilla a 25 de febrero de 2021.

#### ANTECEDENTES DE HECHO

Único.- Habiéndose recibido escrito del Fondo de Garantía Salarial en el que solicita que se le admita como parte en la presente ejecución por haber abonado las cantidades correspondientes a la trabajadora, tras el dictado de la Insolvencia provisional del ejecutado, únase el mismo a los presentes autos.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. De conformidad a lo dispuesto en el art. 33.1 del Estatuto de los Trabajadores el Fondo de Garantía Salarial, como organismo autónomo dependiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con personalidad jurídica y capacidad de obrar para el cumplimiento de sus fines, abonará a los trabajadores el importe de los salarios pendientes de pago a causa de la insolvencia, suspensión de pagos, quiebra o concurso de acreedores de los empresarios dentro de los límites legalmente previsto. Por ello procede tenerle como parte en esta ejecución.

Segundo. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 LRJS despachada ejecución se notificará a los trabajadores afectados o a sus representantes la subrogación producida, por si pudieren conservar créditos derivados del propio título frente a la empresa ejecutada por la parte no satisfecha por el Fondo.

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

#### PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo: Tener por personado al Fondo de Garantía Salarial en los presentes autos y por subrogado al mismo en los créditos del presente procedimiento en cuantía de 15.191,30 euros, y no habiendo cambiado las circunstancias por las que se acordó la insolvencia provisional, vuelvan los autos al estado de archivo en que se encontraban, previa notificación del presente a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Emilia Navas 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 8 de marzo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

34W-2303

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 1261/2018. Negociado: 1A.  
N.I.G.: 4109144420180013644.  
De: Fundación Laboral de la Construcción.  
Abogado: José Luis León Marcos.  
Contra: Servicios 2002 S. Coop. Andaluza.

#### EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1261/2018 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Servicios 2002 S. Coop. Andaluza, sobre procedimiento ordinario se ha dictado Resolución de fecha del tenor literal siguiente:

#### DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.  
En Sevilla a 21 de diciembre de 2018.

## ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Fundación Laboral de la Construcción, presentó demanda de frente a Servicios 2002 S. Coop. Andaluza.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1261/2018.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82,1 de la L.R.J.S. procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

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

## PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 29 de junio de 2021, a las 11.20 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, 5.ª planta, edificio Noga, sala de vistas 1.º planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/ representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del artículo 21.3 de la LPL.

— Se requiere al actor a fin de que aporte poder y papeleta de conciliación.

— Dar cuenta a S.S.ª de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Servicios 2002 S. Coop. Andaluza 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 7 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-4151

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 10/2019. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420190000007.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Obras Rigar Diz 2011, S.L.

## EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 10/2019 se ha acordado citar a Obras Rigar Diz 2011, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 5 de julio de 2021 a las 11.20 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, 5.ª planta, edificio Noga, sala de vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Obras Rigar Diz 2011, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 19 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-4327

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Ordinario 1265/2018. Negociado: 1A.

N.I.G.: 4109144420180013703

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: José Luis León Marcos.

Contra: Señalbar Señalizaciones, S.L.

## EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1265/2018 a instancia de la parte actora Fundación Laboral de la Construcción contra Señalbar Señalizaciones, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

## DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña María Consuelo Picazo García.  
En Sevilla a 21 de diciembre de 2018.

## ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Fundación Laboral de la Construcción, presentó demanda de frente a Señalbar Señalizaciones, S.L.

Segundo. La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 1265/2018.

## FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82,1 de la L.R.J.S. procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

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

## PARTE DISPOSITIVA

Dispongo:

— Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo 29 de junio de 2021 a las 11.20 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, 5.ª planta, edificio Noga, sala de vistas 1.º planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial el mismo día, a las (10 minutos antes), en la oficina este Juzgado sita en planta quinta del mencionado edificio.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/ representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del artículo 21.3 de la LPL.

— Se requiere a la parte actora a fin de que se aporte poder y papeleta de conciliación.

— Dar cuenta a S.S.ª de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado Señalbar Señalizaciones, 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 7 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-4153

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Ordinario 157/2019. Negociado: K.

N.I.G.: 4109144420190001647.

De: Doña Inmaculada Concepción Gálvez Fernández.

Contra: Fondo Garantía Salarial y Suarez Salazar, S.L.

## EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 157/2019 a instancia de la parte actora doña Inmaculada Concepción Gálvez Fernández contra Fondo Garantía Salarial y Suárez Salazar, S.L., sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución de fecha 20 de octubre de 2020, del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación,

Letrada de la Administración de Justicia Sra. doña Diana Bru Medina.

En Sevilla a 20 de octubre de 2020.

El anterior escrito presentado por el Graduado Social Francisco Torres Alfonso, únase y se tiene por cumplido con el requerimiento a todos efectos realizado 25 de septiembre de 2020 y se señala para que tengan lugar los actos de conciliación y/o juicio sucesivamente, el primero ante la Letrada de la Administración de Justicia, en la secretaría de este Juzgado, sita en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta 5.ª el día 13 de julio de 2021, a las 10.:35 horas y el segundo ante la Magistrada-Juez, que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado sita en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, planta 1ª, Sala número 11, señalado el mismo día a las 10.50 horas, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer al primero de los actos señalados se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada que de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.



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.

Y para que sirva de notificación al demandado Suárez Salazar, 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 20 de octubre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-4385

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 721/2020. Negociado: J.

N.I.G.: 4109144420200007570.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: Inss, Marina Virlan Pechamiel, María Luisa Peña Ortega y TGSS.

EDICTO

Doña Diana Bru Medina, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 721/2020 a instancia de la parte actora Fremap contra INSS, Marina Virlan Pechamiel, María Luisa Peña Ortega y TGSS sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado resolución de fecha 1 de diciembre de 2020, del tenor literal siguiente:

Dispongo:

Admitir la demanda presentada.

— Señalar el próximo día 22 de junio de 2021, a las 10:00 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga. Planta 1.ª sala número 11, debiendo comparecer en la secretaría de este Juzgado, situado en la planta 5.ª, dicho día a las 9.45 horas para proceder a la acreditación de las partes de conformidad con el artículo 89.7 de la LRJS.

— Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá la Letrada de la Administración de Justicia, en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

— Requerir al Organismo demandado para que remita el expediente administrativo original o copia del mismo o de las actuaciones, y en su caso, informe de los antecedentes que posea en relación con el contenido de la demanda, en el plazo de diez días. (Artículo 144 LRJS).

— Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistido o representada por Letrado en ejercicio, lo que pone en conocimiento de la demandada a los efectos del artículo 21.2 de la LRJS.

— Se advierte a las partes que deben asistir al juicio con las pruebas de que intenten valerse y asimismo deben comunicar a este órgano judicial cualquier cambio de domicilio que se produzca durante la sustanciación de este proceso, (artículo 155.5 LEC), así como la existencia de alguna causa legal que justificara la suspensión del acto de juicio a los que se les convoca (artículo 83.1 y 2 LRJS y 188 LEC).

— Dar traslado a S.S.ª de las actuaciones, a fin de que se pronuncie sobre la prueba propuesta por el actor en su escrito de demanda consistente en documental pública.

— Se pone en conocimiento a los profesionales que las vistas judiciales celebradas en Sala podrán ser descargadas en Arconte-Portal por aquellos profesionales que estén habilitados en el Censo del Ministerio de Justicia mediante Certificado Digital, en las primeras 48 horas desde que sean autorizados por el Órgano Judicial. Solo podrán descargarse en un plazo de 60 días, pasados los cuales no estarán disponibles,

— Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del artículo 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Modo de impugnación: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de tres días hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

La Letrada de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación al demandado María Luisa Peña Ortega 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 7 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Diana Bru Medina.

8W-4386

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6 (refuerzo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 768/2016. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144S20160008367.

De: Zielinski Leszek Andrzej.

Contra: Centro Penitenciario de Morón de la Frontera.

## EDICTO

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de refuerzo de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 768/2016 se ha acordado citar a Zielinski Leszek Andrzej como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, el próximo 30 de junio de 2021, a las 10.10 horas en la sala de vistas 1 de este Juzgado sito en Sevilla. Avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 10.05 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

Y para que sirva de citación a Zielinski Leszek Andrzej.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su fijación en la sede judicial electrónica.

En Sevilla a 12 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

8W-4139

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 1161/2018. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420180012547.

De: Laura Rocío Cruz Domínguez.

Contra: DO IT Better y Fogasa.

## EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1161/2018 a instancia de la parte actora doña Laura Rocío Cruz Domínguez contra DO IT Better y Fogasa sobre despidos/ceses en general se ha dictado resolución de fecha 19 de febrero de 2021, del tenor literal siguiente:

## «PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Tener por desistido a Laura Rocío Cruz Domínguez de su demanda frente a DO IT Better y Fogasa.
- Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.
- Notifíquese la presente resolución.»

Y para que sirva de notificación al demandado DO IT Better 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 23 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-4534

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1219/2019. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420190013402.

De: Don Roberto Navas Villa.

Abogado: Julio Baños Barrera.

Contra: Técnica Refrigeración, S.L.

## EDICTO

Doña Isabel María Roca Navarro, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1219/2019 se ha acordado citar a Técnica Refrigeración, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo 21 de junio de 2021, a las 10.15 y 10.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, 41071 de Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Técnica Refrigeración, S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 23 de abril de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-4420

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8 (refuerzo)

N.I.G.: 4109144420210006269.

Procedimiento: 546/2021. Negociado: RE.

De: Don José Antonio Márquez Barroso.

Contra: Servicios Auxiliares Serrano 112, S.L., Fogasa y Ministerio Fiscal.

## EDICTO

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia (refuerzo).

Hace saber: Que en virtud de lo acordado en los autos número 546/21- RE se ha acordado citar a Servicios Auxiliares Serrano 112, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 9 de junio del 2021, para asistir al acto de conciliación a las 10.50 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas 8 de este Juzgado sito en Sevilla, avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, 7.ª planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación a celebrar ante la Letrada de la Administración de Justicia el mismo día a las 9.45 horas, en la oficina de refuerzo de este Juzgado, sita en planta séptima del mencionado edificio. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tienen a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de Refuerzo copia de la demanda y de los documentos acompañados, Decreto y Providencia de 19 de mayo de 2021.

Y para que sirva de notificación y citación a Servicios Auxiliares Serrano 112, S.L., se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado, 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 mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

8W-4532

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11 (refuerzo)

Procedimiento: Ordinario 11/2018. Negociado: RF.

N.I.G.: 4109144420180000066.

De: Doña Mar Fernández Blanco.

Abogado: Mario Alberto Obregón Torres.

Contra: Andalucía Window, S.L., Juan Lebrón Sánchez, Bética Screen, S.L., y Fogasa.

## EDICTO

Doña María Belén Antón Soto, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 11/2018 se ha acordado citar a Andalucía Window, S.L., y Bética Screen, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 13 de julio de 2021, para asistir a los actos de conciliación (10.20 horas) y juicio en su caso (10.30 horas), que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, 7.ª planta - edificio Noga- CP 41018 Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Juan Lebrón Sánchez.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 18 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Antón Soto.

8W-4350

## AYUNTAMIENTOS

### SEVILLA

#### *Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente*

#### *Corrección de errores*

El Excmo Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 18 de febrero de 2021 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Con motivo de la solicitud de licencia de obras para la finca sita en Calle Real de la Carretería núm. 8 (Exp: 1462/20) se ha detectado que dicho inmueble aparece grafiado en el plano de Ordenación Pormenorizada Completa-Centro Histórico Catalogación y Alturas del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbana (TRPGOU), aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 15 mayo de 2007, con un nivel de protección parcial en grado I (C).

Sin embargo el Plan General, en el art.10.2.3 apartado 1B asume como planeamiento incorporado los instrumentos de protección aprobados definitivamente en el momento de su entrada en vigor, entre los que figura el Catálogo del Sector 13 «Arenal» y éste, aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno el 16 de febrero de 2006, no asigna nivel de protección alguno al inmueble sito en Calle Real de la Carretería núm. 8.

Con motivo de dicha circunstancia se ha llevado a cabo por parte del Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico una revisión de todas las catalogaciones vigentes para dicho sector, por estar así establecidas en el Catálogo correspondiente, y su correspondencia con las catalogaciones trascritas al PGOU, y se ha podido comprobar que existen 20 edificaciones cuyas catalogaciones en el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística vigente no respetan las catalogaciones válidas, esto es, las establecidas en el Catálogo del sector 13 del Conjunto Histórico «Arenal», y asumidas por el planeamiento general conforme a lo establecido en su art. 10.2.3.

Son las siguientes:

Dirección	PGOU	Catálogo Arenal
Adriano 17	D	C
Adriano 37	D	C
Albuera 13	D	Sin catalogación
Antón de la Cerda 1	Sin catalogación	D
Antonia Díaz 10	Sin catalogación	D
Arfe 28	D	C
Arfe 32	D	C
Circo (Plaza Maestranza)	D	A
Cristobal Colón. Paseo de (Teatro de la Maestranza)	B	D
Galera 3	Sin catalogación	C
General Castaños 14	Sin catalogación	D
Nazareno 7	D	C
Real de la Carretería 8	C	Sin catalogación
Rodo 7	Sin catalogación	C
Rodo 8	D	C
Rodo 12	D	Sin catalogar
San Diego 15	D	Sin catalogar
San Diego 17	D	C
San Diego 18	D	Sin catalogar
San Diego 21	Sin catalogación	D

En consecuencia se ha procedido a la redacción de un documento de corrección del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística cuyo objeto es la corrección gráfica del Plano de Ordenación Pormenorizada Completa Centro Histórico Catalogación y Alturas, (hoja 12-14) para hacer coincidir sus determinaciones con las del Catálogo del Sector 13 «Arenal», es decir, recoger en dicho plano las catalogaciones asignadas a las diferentes parcelas por el Catálogo del Sector 13 «Arenal».

Es preciso además asignar altura a las parcelas que, careciendo de catalogación por no haberla establecido el Catálogo del sector 13 «Arenal», aparecen catalogadas en el Texto Refundido del PGOU y por ello sin altura establecida, ya que el Texto Refundido del PGOU sólo establece altura a las edificaciones sin catalogar y como ya se ha mencionado éstas estaban, si bien erróneamente, catalogadas.

Por lo tanto, en aplicación y cumplimiento de la Ley 16/85 de 25 de junio de Patrimonio Histórico Español, a dichas edificaciones se les asigna una altura igual a la existente, con objeto de no aumentar la edificabilidad en el Conjunto Histórico Declarado, como establece el artículo 20.3 de dicha Ley.

- Albuera 13: 4 plantas.
- Real de la Carretería 8: 3 plantas.
- Rodo 12: 3 plantas.
- San Diego 15: 3 plantas.
- San Diego 18: 3 plantas.

A la vista de cuanto antecede se puede constatar que existe un error en la transcripción de los datos y determinaciones del Catálogo del sector 13 «Arenal» al Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística, puesto que éste establece, en el art. 10.2.3.1.B, la vigencia de las determinaciones del Catálogo del Sector 13 «Arenal» como planeamiento incorporado y no son sus catalogaciones las que han sido transcritas al Plan General.

El art. 1.2.2, apartado 4 de las Normas Urbanísticas del Texto Refundido del PGOU, establece que los simples errores materiales que se detecten en el Plan podrán corregirse mediante acuerdo de la Corporación que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y se comunicará a los órganos urbanísticos de la Junta de Andalucía.

El art. 109.2 de la Ley 39/15 de 1 de octubre permite a las Administraciones Públicas, en cualquier momento, rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Se considera error material de hecho o aritmético aquel cuya corrección no implica un juicio valorativo ni exige operaciones de calificación jurídica, por evidenciarse el error directamente, al deducirse con certeza del propio texto de la resolución, sin necesidad de hipótesis o deducciones.

Tales errores materiales aluden, por consiguiente, a meras equivocaciones elementales, que se aprecian de forma clara, patente, manifiesta, y ostensible, evidenciándose por sí solos, sin que sea preciso acudir a ulteriores razonamientos, ni a operaciones valorativas o aclaratorias sobre normas jurídicas, ya que afectan a un determinado suceso de manera independiente de toda opinión, criterio o calificación, al margen, pues, de cualquier interpretación jurídica y de toda apreciación hermenéutica valorativa.

Esto es lo que sucede en este caso, donde el Plan General, en su grafía, ha recogido erróneamente para determinadas parcelas del Sector 13 del Conjunto Histórico «Arenal» un nivel de protección del que carecen en el Catálogo que el Plan General asume en sus determinaciones como planeamiento incorporado. Por tanto, al no expresar la realidad jurídica, esta errata, por más que perdure en el tiempo, no puede, por antijurídico, detraer derechos a los propietarios de la parcela, procediendo la corrección de este error material.

Procede elevar propuesta al Pleno Municipal, previa resolución en este sentido por el Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en orden a la corrección del error expresado.

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 10 de febrero de 2021, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la corrección de error en el Texto Refundido del P.G.O.U. en relación con las catalogaciones asignadas a diferentes parcelas del Sector 13 del Conjunto Histórico «Arenal», en virtud de lo cual el Sr. Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo que suscribe tiene a bien proponer a V.E. la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Corregir el error material detectado en el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística en las Catalogaciones de las parcelas que a continuación se relaciona para hacerlas coincidir con las establecidas en el Catálogo del Sector 13 del Conjunto Histórico «Arenal».

Adriano 17	C Parcial Grado 1
Adriano 37	C Parcial Grado 1
Adriano 13	Sin catalogación
Antón de la Cerda 1	D Parcial Grado 2
Antonia Díaz 10	D Parcial Grado 2
Arfe 28	C Parcial Grado 1
Arfe 32	C Parcial Grado 1
Circo (Pza. Maestranza)	A Integral
Paseo Cristóbal Colón (Teatro de la Maestranza)	D Parcial Grado 2
Galera 3	C Parcial Grado 1
General Castaños 14	D Parcial Grado 2
Nazareno 7	C Parcial Grado 1
Real de la Carretería 8	Sin catalogación
Rodo 7	C Parcial Grado 1
Rodo 8	C Parcial Grado 1
Rodo 12	Sin catalogación
San Diego 15	Sin catalogación
San Diego 17	C Parcial Grado 1
San Diego 18	Sin catalogación
San Diego 21	D Parcial Grado 2

Segundo: Establecer como altura máxima permitida para las fincas que a continuación se relacionan la altura que asimismo se indica, que es la existente, conforme a lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 16/85 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español.

Albuera 13	4 plantas.
Real de la Carretería 8	3 plantas.
Rodo 12	3 plantas
San Diego 15	3 plantas
San Diego 18	3 plantas

Tercero: Publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia la corrección de error realizada.

Cuarto: Notificar los presentes acuerdos a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio.

No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado.

En Sevilla a 12 de mayo de 2021. El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo, Antonio Muñoz Martínez».

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, según lo previsto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

De conformidad con lo establecido en el art. 41.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía se hace expresa constancia del depósito de la Corrección de error en el Texto Refundido del P.G.O.U. en relación con las catalogaciones asignadas a diferentes parcelas del Sector 13 del Conjunto Hitórico «Arenal» en el Registro Municipal de los Instrumentos Urbanísticos de Sevilla como Anotación Accesorias del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística con fecha 30 de abril de 2021. Asimismo dicha corrección de error ha sido inscrita en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, como Anotación Accesorias del Plan General de Ordenación Urbanística (Revisión) de Sevilla aprobado el 19 de julio de 2016.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de mayo de 2021.—El Secretario de la Gerencia P.D. El Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

36W-4119

#### AZNALCÓLLAR

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

Hace saber: que mediante acuerdo plenario de fecha 7 de mayo de 2021, se ha aprobado inicialmente el Plan General de Ordenación Urbanística de Aznalcóllar, su evaluación ambiental estratégica (EAE) y el resumen no técnico de la EAE, redactado por Ramal Arquitectos S.L.P, en los términos que obran en el expediente y de acuerdo con las determinaciones expresadas en el informe técnico de fecha 26 de octubre de 2020 con los siguientes documentos:

Tomo I: Memoria, donde consta en el anexo 4 la valoración de impacto en la salud.

Tomo II: Normas urbanísticas.

Tomo III: Planos de información.

Tomo IV: Planos de ordenación.

Tomo V: Catálogo.

Documentos complementarios:

Estudio ambiental estratégico, con su documento resumen.

Estudio de inundabilidad.

Estudio de movilidad.

Estudio acústico.

De conformidad con el artículo 32.1.2.º de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete el expediente a información pública por plazo de dos meses, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y se anunciará además en uno de los diarios de mayor difusión provincial. Durante dicho periodo quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la página web de este Ayuntamiento.

La aprobación inicial del Plan General de Ordenación Urbanística implica la suspensión por el plazo de dos años de otorgamiento de toda clase de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas para aquellas áreas del territorio cuyas nuevas determinaciones supongan modificación del régimen urbanístico vigente.

Se exceptúan de la suspensión los planeamientos de desarrollo de aquellas áreas o sectores en suelo urbano no consolidado y suelo urbanizable sectorizado que cuenten con aprobación inicial municipal a la fecha de aprobación inicial del nuevo PGOU, y en los que éste no modifique sustancialmente sus determinaciones.

A 19 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Juan José Fernández Garrido.

15W-4425

## BORMUJOS

Don Francisco Miguel Molina Haro; Alcalde del ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 26 de noviembre de 2020 se acordó por el Pleno de la Corporación Municipal en sesión ordinaria telemática aprobar inicialmente la modificación del apartado 2 del artículo 60 el Reglamento Orgánico Municipal (ROM) del Ayuntamiento de Bormujos, según consta en certificación emitida por la Secretaria General con fecha catorce de diciembre del pasado año y que se contiene en el expediente de su razón.

Que dicho acuerdo fue objeto de exposición pública durante treinta días, mediante anuncio en e-tablón y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 36 de fecha 13 de febrero pasado y rectificado error de transcripción en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 50, de 3 de marzo del corriente, a fin de que se pudiesen presentar alegaciones y/o reclamaciones.

Que, pasado sobradamente el plazo establecido, no se ha presentado ninguna alegación, reparo u observación al acuerdo de aprobación inicial de la referida modificación del ROM, tal y como se acredita con el informe evacuado por el Departamento de Registro General del Ayuntamiento de fecha veintinueve de abril del corriente, por lo que, en virtud del acuerdo Tercero.—Del Pleno Municipal, se entiende que queda aprobado de manera definitiva la modificación del apartado 2 del artículo 60 del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Bormujos y cuyo tenor literal es el siguiente:

«Artículo 60. ...

2.—Dichas peticiones de intervención se presentarán con 15 días naturales de antelación a la celebración del Pleno, se valorarán en Junta de Portavoces y se abordarán en el siguiente Pleno ordinario.»

Lo que se publica, para conocimiento y efectos oportunos.

En Bormujos a 3 de mayo de 2021.—El Alcalde, Francisco Miguel Molina Haro.

36W-4106

## BRENES

### Corrección de errores

Don Jorge Barrera García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada con fecha 27 de mayo del año en curso adoptó el siguiente acuerdo de rectificación de error existente en la plantilla municipal del Presupuesto 2021 (aprobado definitivamente en sesión plenaria de fecha 19 de abril de 2021 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 95, de fecha 27 de abril de 2021):

«Primero. Modificar los errores de la plantilla de personal de la corporación de Excmo. Ayuntamiento de Brenes para el ejercicio 2021, de conformidad con lo establecido en el art. 90 de la Ley 7/1985 Reguladora de Bases de Régimen Local de 2 de abril, considerándose la plantilla correcta la siguiente:

Plantilla del personal funcionario para 2021

Escala	Subescala	Clase	Categoría	Clasificac.	Núm. plaz.	Situación		Titulación	Observac.
						Cubierto	Vacant.		
Habilitación Nacional	Secretaría		Entrada 2.ª	A1	1	1	0	Grado	
Habilitación Nacional	Intervención		Entrada 2.ª	A1	1	0	1	Grado	
Habilitación Nacional	Tesorería		Entrada 2.ª	A1	1	0	1	Grado	
Administración General	Técnica		Téc. Adm. General	A1	1	0	1	Grado	
	Administrativa		Administrativa	C1	6	3	3	B.Sup o FP2	
	Aux. Administr.		Aux. Administrativa	C2	12	5	7	G.Escolar o FP1	
	Subalternos		Notificador	Agrup. Prof.	1	0	1	Certificado Escolar	
Administración Especial	Técnica	Superior	Técnico Edificación	A1	1	0	1	Grado Edificación	o equivalente
		Media	Bibliot. y Archiv.	A2	1	1	0	Diplomado en Historia	
	Auxiliar	Aux. Archivo/Biblioteca	C1	1	0	1	B.Sup o FP1		
	Media	Espec. Prev. Riesg. Labor.	C1	1	0	1	B.Sup o FP0	Medio PRL	
	Media	Informático	C1	1	0	1	B.Sup o FP1		
	Servicios Espec.	Policia Local	Oficial	C1	1	1	0	B.Sup o FP2	
Administración Especial	Servicios Espec.	Policia Local	Policia	C1	17	13	4	B.Sup o FP2	
		Administrativa	Administrativo Tesorería	C1	1	1	0	B.Sup o FP2	
	Personal de Oficios		Jefe Grupo Eléctrico	C2	1	1	0	G.Escolar o FP1	
			Oficial Albañil	C2	1	0	1	G.Escolar o FP1	
			Ofic. Albañil/Conduc.	C2	1	0	1	G.Escolar o FP1	
		Encargado Calles	C2	1	0	1	G.Escolar o FP1		

Escala	Subescala	Clase	Categoría	Clasificac.	Núm. plaz.	Situación		Titulación	Observac.
						Cubiert.	Vacant.		
			Manten. Inst. Deport.	C2	2	0	2	G. Escolar o FP1	
			Operario	Agrup. Prof.	5	0	5	Certificado Escolar	
			Conserjes	Agrup. Prof.	1	0	1	Certificado Escolar	
	Función eventual	Personal de confianza	Secretario/a Alcaldía	C1	1	1	0	B.Sup o FP2	
Total:					60	27	33		

## Plantilla del personal laboral para 2021

Clase	Categoría	Clasificac.	Núm. plaz.	Situación		Titulación	Observac.
				Cubiert.	Vacant.		
Técnico Superior	Arquitecto	A1	2	1	1	Arquitecto	
	Abogada C. Mujer	A1	1		1	Licenc. Derecho	
Técnico Medio	Arquitecto Técnico	A2	1	1	0	Arquitecto Técnico	
	Coord. Serv. Sociales	A2	1	1	0	Asistente Social	
	Trabajadora Social	A2	1		1	Trabajador Social	
	Trabaj. Soc. 1/2	A2	1		1	Trabajador Social	
	Educadora	A2	1		1	Educadora Social	
	Ag. Desarr. Local	A2	1		1		
	Ag. Igual/P.R.Labor.	A2	1		1		
	Direct. Esc. Infantil	A2	1		1	Maestro Educ. Infant.	
	Técnicos Socio-laborales	C1	2		2	B. Sup. o FP2	
	Educadoras Esc. Inf.	C1	12		12	Educación Infantil	
	Entrenador Deportivo	C1	1		1	B. Sup. o FP2	
	Dinam. C. Mujer	C1	1		1	B. Sup. o FP2	
	Dinam./Anim. Juvenil Serv. Soc.	C1	1		1	B. Sup. o FP2	
	Dinam. Guadalinfo	C1	1		1	B. Sup. o FP2	
	Aux. Escuela Infantil	C2	1		1	G. Escolar o FP1	
Administrativa	Administra.	C1	1	1	0	B. Sup. o FP2	
Auxiliar Administrativa	Auxiliar Administrativa	C2	7	6	1	G. Escolar o FP1	
	Oficial Telefonista	C2	1		1	G. Escolar o FP1	
Personal de Oficios	Oficial conductor	C2	2		2	G. Escolar o FP1	
	Oficial Fontanero	C2	1	1	0	G. Escolar o FP1	
	Entrenador Deportivo	C2	1	1	0	G. Escolar o FP1	
	Conductor Barredora	C2	2		2	G. Escolar o FP1	
	Oficial Electricista	C2	1		1	G. Escolar o FP1	
	Conductor R.R.S.U.	C2	1		1	G. Escolar o FP1	
	Ofic. Albañil/Cementer.	C2	1		1	G. Escolar o FP1	
	Oficial Pintor	C2	1		1	G. Escolar o FP1	
Subalternos	Operario	Agrup. Prof.	9	1	8	Certificado Escolar	
	Conserje	Agrup. Prof.	3	1	2	Certificado Escolar	
	Conserje	Agrup. Prof.	6		6	Certificado Escolar	
	Encargada Limpieza	Agrup. Prof.	1		1	Certificado Escolar	
	Limpiadora	Agrup. Prof.	4		4	Certificado Escolar	
	Aux. Ayuda Domicilio	Agrup. Prof.	2		2	Certificado Escolar	
Total			74	14	60		

Segundo. El presente acuerdo de modificación de la Plantilla 2021 por error deberá de publicarse en el «Boletín Oficial» de la corporación y en el de la provincia (o autonómico, en caso de Comunidades Autónomas uniprovinciales).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Brenes a 27 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Jorge Barrera García.

36W-4684

## CASTILLEJA DE LA CUESTA

Visto el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 5 de octubre de 2018, por el cual se aprobaban definitivamente los Presupuestos municipales y la Plantilla de empleados públicos de este Ayuntamiento 2019. («Boletín Oficial» de la provincia número 271, de fecha 22 de noviembre de 2018).

Visto asimismo lo dispuesto en la correspondiente Oferta de Empleo Público, aprobada por el Decreto número 1024/2018, de 14 de diciembre, y plazas ofertadas contempladas en la misma. («Boletín Oficial» de la provincia número 296, de fecha 24 de diciembre de 2018).

En consecuencia, pues, a tenor de lo anterior, esta Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, en uso de las facultades legales atribuidas en la materia, viene en adoptar la siguiente resolución:

Primero. Aprobar la convocatoria y bases generales de selección reguladoras de las pruebas selectivas de acceso concurso oposición, para las plazas de promoción interna vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento que a este efecto se relacionan:

- Técnico/a de Gestión de Administración General: 2 plazas.
- Coordinador/a Informático: 1 plaza.

Segundo. Disponer la publicación de las mismas en el «Boletín Oficial» de la provincia, y el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como su anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución a los servicios municipales de Secretaría General, Intervención General y Departamento de Recursos Humanos en orden a su toma de razón y actuaciones subsiguientes que procedan sobre el particular.

Cuarto. Trasladar la presente resolución a las Organizaciones Sindicales y Junta de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, para su debido conocimiento y efectos oportunos.

En Castilleja de la Cuesta a 7 de mayo de 2021.— La Delegada de Recursos Humanos y Régimen Interior, María Ángeles Rodríguez Adorna.

BASES GENERALES OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO EN RELACIÓN A 2 PLAZAS DE PROMOCIÓN INTERNA: TÉCNICO MEDIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente base la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de dos plazas de Técnicos/as de Grado Medio de Administración General que se incluyen en la oferta de empleo público de promoción interna del año 2018, reservada a funcionarios de carrera, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2.

Las presentes bases generales se regirán por lo dispuesto en la presente convocatoria, tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de Junta de Andalucía», publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la corporación.

#### 2. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán promovidos a la categoría superior hasta, como máximo, el número de plazas convocadas.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos:

- Los/as aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciado, Grado o equivalente en Derecho, Gestión y Administración Pública a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Escala de Administración General, Subescala Técnica, clase Técnicos Medios, integrada en el Grupo A, Subgrupo A2.
- Pertenecer al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, que tenga la condición de empleado público por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición.
- Haber prestado dos años de servicios efectivos en el grupo profesional inmediatamente inferior y en tareas de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa.
- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

#### 4. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (<https://www.castillejadelacuesta.es>), en el apartado tablón de edictos y a efectos informativos en la página web municipal.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la titular Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, fotocopia del título académico y la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- La asistencia tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales o documentos homologados, en los cursos, cursillos, jornadas y seminarios, se hará constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y/ o AnexoI de servicios prestados en la Administración, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, los/as aspirantes deberán abonar la cantidad de 30 euros, en número de cuenta entidad Unicaja (C/ Real núm. 172, n/cta.: ES92/2103/0742/2300/6000/0016, en concepto de «tasa por participación en las pruebas selectivas, reservada/s a promoción interna de la categoría a la que opte, debiendo adjuntar a la instancia el justificante del ingreso en dicha cuenta. En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar la categoría a la que opte, junto con el nombre y apellidos del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

4.5. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen interior y Recursos Humanos, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as.

La resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a título informativo en la página web municipal, [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es). Así mismo se indicará la composición nominal del órgano de Selección, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

5.2. Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días naturales, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

La relación definitiva de aspirantes excluidos/as será publicada en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a efectos informativos en la página web municipal [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es).

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Se podrá prescindir del trámite de relación provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la resolución de admitidos/as.

#### 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo será nombrado con antelación suficiente.

6.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

6.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 citada en la base anterior.

6.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en calle Convento, número 8 de Castilleja de la Cuesta (Sevilla), código postal 41950.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, necesitando obtener una puntuación mínima de 55 puntos en la fase de oposición para aprobar.

Fase de concurso (90 puntos) (45%).

7.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 90 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes, aplicándose el baremo establecido.

Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se disponen en las presentes bases, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalmente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobaremación.

Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de lo/as seleccionado/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento.

No es preciso que la/s fotocopias esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobaremación por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración, la relación de méritos deberá ser presentada debidamente ordenada en relación a los distintos apartados y grapada.

Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos seminarios, congresos y jornadas estos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado.
- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.
- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.
- Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.
- Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de anuncios, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de autobareación.

No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de autobareación aunque se presente en plazo documentación acreditativa.
- Méritos relacionados en el impreso de autobareación no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados. Caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

Baremo de méritos: (90 puntos)

A) Valoración del trabajo desarrollado. 45 puntos

- Servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados no se computarán.
- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- \* Sólo se computarán meses completos.
- \* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

Se valorará la experiencia profesional, según los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,30 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta a la Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,20 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase de concurso atendiendo a los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los/as interesados/as.
- Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B) Formación: Cursos de formación con un máximo de 45 puntos.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue: Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, los cursos o acciones formativas relacionadas directamente con la Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Entidades Públicas, mutuas de AT y EP y empresas o sociedades de prevención.

A razón de 0,025 punto por hora.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

Fase de oposición (110 puntos) (55%).

La fase de oposición tendrá dos partes:

- La primera consistirá en elaborar por escrito la propuesta de resolución, informe, recurso o instrumento que proceda, en relación con uno de los tres supuestos prácticos que proponga el tribunal sobre el temario, elegido por el/a aspirante. Los/as aspirantes podrán utilizar únicamente los materiales en soporte papel y/o electrónico puestos a disposición de los opositores por el tribunal para cada materia. En todo caso, se garantizará su autenticidad, integridad y conservación.

Posteriormente, será leído en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis o informe, y la capacidad de relacionarlos, necesitando un mínimo de 49,50 puntos para considerarse aprobados, calificándose sobre 99 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

- La segunda consistirá en una exposición curricular y una entrevista que versará sobre una Memoria donde se detallará el trabajo a desarrollar por un/a «Técnico/a de Grado Medio de Gestión Administrativa» en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, funciones, áreas de actuación, competencias, objetivos a conseguir, etc. La presentación de dicha Memoria será obligatoria y deberá presentarse junto con la solicitud de participación en este proceso selectivo, debidamente encuadrada y con identificación visible del nombre del/a aspirante, debiendo tener una extensión máxima de 10 folio A4, tipo de letra courier new, tamaño 12, interlineado 1,5.

En la entrevista curricular será leída en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con la Memoria, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente, teniendo una valoración máxima de 11 puntos.

El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a cualquiera de las dos pruebas en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaria General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

#### 8. Superación del proceso selectivo.

8.1. Finalizado el proceso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes con la calificación obtenida en el proceso selectivo por orden de puntuación.

8.2. El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la fase de oposición. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación, y por último en el/la aspirante de mayor edad.

8.2. Dicha relación se publicará en los medios citados en la base 1.1, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3. En ningún caso el número de candidatos que promocionen podrá exceder el número de puestos de trabajo convocados.

8.4. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación.

8.5. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 8.1 que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

#### 9. Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Reglamento y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para el personal laboral; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.i y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.28

#### ANEXO I (Modelo de instancia)

Don/Doña ..... ,  
 DNI núm. .... ,  
 con domicilio en calle. .... , núm. .... ,

de la localidad de ..... ,  
 provincia de ..... ,  
 teléfono o móvil ..... , nacido/a el día ..... ,  
 con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladores que rigen para la convocatoria de .....

Solicita: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de .....

(Lugar, fecha y firma.).

Castilleja de la Cuesta, a ...., de ....., de 2021

AUTOBAREMACIÓN

Don/Doña ..... ,  
 con DNI ..... vecino/a de ..... ,  
 con domicilio en ..... ,  
 nacido/a el día ..... , expone a fecha ..... de finalización  
 de presentación de instancias, aporta y acredita para la convocatoria de ..... , los siguiente méritos.

A) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 90 puntos)

Se valorarán el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 45 puntos.

Valoración del trabajo desarrollado.

- a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,30 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta a la Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,20 puntos.

B) Formación: Cursos de formación con un máximo de 45 puntos.

Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, a razón de 0,025 puntos la hora lectiva, con un máximo de 45 puntos.

Relación de cursos de formación baremados por el/la aspirante

Núm.	Denominación del curso	Entidad que lo imparte	Núm. de horas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
Total			

## TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. Regulación constitucional de la Administración Pública. Gobierno y Administración. Los principios de actuación administrativa

Tema 3. Competencias estatales sobre régimen de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978. La regulación constitucional de las entidades locales. La autonomía local. La Carta Europea de Autonomía Local. El Municipio y la Provincia.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Andalucía.

Tema 6. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 7. El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Ley: leyes ordinarias y leyes orgánicas. Leyes estatales y autonómicas. El Real Decreto-ley: características esenciales. La legislación delegada.

Tema 8. Los órganos administrativos: concepto. Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015. La competencia: concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: regulación básica en la Ley 40/2015.

Tema 9. La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración. La capacidad de los ciudadanos ante la Administración. El interesado en el procedimiento: notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: el deber de colaboración.

Tema 10. La Jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento ordinario: fases. El procedimiento abreviado.

Tema 11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 12. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 13. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 14. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. La provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias provinciales en la legislación estatal y andaluza. El municipio. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Elección de Alcaldes y Concejales. Moción de censura y cuestión de confianza. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 15. Los principios constitucionales del sistema tributario. La Ley General Tributaria: notas básicas. El reparto de competencias en materia tributaria. Los principales impuestos del sistema tributario español. La potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 16. El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: la reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución. Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.

Tema 17. Protección de datos personales: principios básicos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos: acceso, rectificación, supresión, oposición.

Tema 18. Transparencia en la actividad pública. Derecho a la información pública. Publicidad activa

Tema 19. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos.

Tema 20. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 21. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 22. El principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa.

Tema 23. La autotutela ejecutiva: la ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 24. La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 25. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas.

Tema 26. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.

Tema 27. Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: el silencio administrativo y el acto presunto.

Tema 28. La ordenación del procedimiento: alegaciones y realización de trámites.

Tema 29. La instrucción del procedimiento: finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.

Tema 30. La terminación del procedimiento: formas. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 31. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 32. Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. Los consorcios.

Tema 33. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 34. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

Tema 35. Desarrollo de las sesiones del Pleno: requisitos de celebración. Desarrollo de los debates. Toma de acuerdos: requisitos, sistemas de votación y mayorías. El acta de la sesión: rasgos básicos y contenido esencial: la publicidad de las actas de las sesiones de los órganos de gobierno. Desarrollo de las sesiones. La publicidad de los acuerdos de órganos de gobierno. La comunicación de los acuerdos a la comunidad autónoma y a la Administración General del Estado.

Tema 36. El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.

Tema 37. Las formas de adquisición de los bienes. La gestión de los bienes demaniales: autorizaciones y concesiones demaniales. La gestión de los bienes patrimoniales: permuta y enajenación. Régimen jurídico de los contratos patrimoniales. La cesión gratuita de bienes.

Tema 38. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta.

Tema 39. Legislación aplicable en materia de Haciendas Locales. Competencia de las Entidades Locales en materia tributaria. La Ley de Haciendas Locales. Coordinación de las Haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 40. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estructura y Contenido. Bases de ejecución. Elaboración, tramitación y aprobación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: concepto, clasificación y competencias. Cierre y liquidación del presupuesto local. Actividades de control y fiscalización.

Tema 41. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 42. Los impuestos Locales. Clasificación. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos y devengo. Imposición y ordenación de tributos locales. Ordenanzas fiscales: contenido y procedimiento de elaboración, aprobación y modificación. Reclamaciones y recursos en materia de imposición y ordenación de tributos locales.

Tema 43. Los ingresos públicos. Concepto y clases. Precios privados o cuasiprivados. Precios públicos y precios políticos. Contribuciones especiales.

Tema 44. Régimen jurídico del gasto público local. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes y fases del procedimiento.

Tema 45. Infracciones y sanciones tributarias. Gestión, liquidación, recaudación e inspección de los tributos. La revisión de los actos tributarios en vía administrativa.

Tema 46. El régimen jurídico de los empleados públicos: normativa básica. Tipos de empleados públicos. El personal directivo de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen jurídico del personal laboral de las Administraciones Públicas: la relación laboral de empleado público.

Tema 47. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.

Tema 48. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico, con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 49. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística.

Tema 50. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 51. La contratación pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos de la Ley. Tema 2. La contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. La contratación pública. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 52. La contratación pública: Racionalidad y consistencia de la contratación del sector público. Libertad de pactos y contenido mínimo del contrato. Perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez.

Tema 53. La contratación pública. Partes en el contrato. Órgano de contratación. Competencia para contratar. Responsable del contrato. Perfil de contratante. Lucha contra la corrupción y prevención conflictos de intereses. Información que debe figurar en los anuncios en perfil contratante. Partes en el contrato. Capacidad del empresario. Aptitud para contratar con el sector público. Prohibiciones de contratar. Clasificación. Acreditación de la aptitud para contratar. Partes en el contrato. Solvencia del empresario. Medios de acreditar la solvencia para contratar.

Tema 54. La contratación pública. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles.

Tema 55. La contratación pública. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Consultas preliminares del mercado. Expediente de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales.

Tema 56. La contratación pública. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Procedimientos abierto, restringido, con negociación, diálogo competitivo, procedimiento de asociación para la innovación, normas especiales aplicables a concursos de proyectos.

Tema 57. La contratación pública. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: efectos y prerrogativas Administración Pública, ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 58. La contratación pública. Contrato de obras, suministros, servicios. Contrato de concesión de obras: derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la administración concedente, régimen económico financiero de la concesión, financiación privada, extinción de la concesión. Contrato de concesión de servicios. Delimitación, régimen jurídico, ejecución y modificación. Cumplimiento y efectos, resolución, subcontratación.

Tema 59. La contratación pública. Competencias en materia de contratación de las

Entidades Locales. (DA 2.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre). La contratación pública: Normas específicas de la contratación pública en las Entidades Locales (DA 3.<sup>a</sup> de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre).

Tema 60. La contratación pública. Los contratos menores en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público e interpretaciones de las Juntas Consultiva y órganos de interpretación.

BASES GENERALES OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE LA CUESTA, POR LA QUE SE CONVOCA PROCESO SELECTIVO PARA ACCESO POR PROMOCIÓN INTERNA, PARA PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO EN RELACIÓN A LA PLAZA DE PROMOCIÓN INTERNA: COORDINADOR TÉCNICO INFORMÁTICO

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente base la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza de Coordinador Técnico Informático, de Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, plaza de Cometidos Especiales que se incluyen en la oferta de empleo público de promoción interna del año 2018, reservada a funcionarios de carrera, integrada en el Grupo C, Subgrupo C1.

Las presentes bases generales se regirán por lo dispuesto en la presente convocatoria, tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el «Boletín Oficial de Junta de Andalucía», publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas, en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del tablón de edictos de la Corporación.

#### 2. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán promovidos a la categoría superior hasta, como máximo, el número de plazas convocadas.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo los aspirantes deberán poseer en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta la toma de posesión como funcionario de carrera los requisitos exigidos:

- Los/as aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachillerato o Ciclo Superior de la familia Informática y Comunicaciones a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, plaza de Cometidos Especiales integrada en el Grupo C, Subgrupo C1.
- Pertenecer al Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta como personal funcionario de carrera o como personal laboral fijo, que tenga la condición de empleado público por haber superado un proceso selectivo convocado para adquirir dicha condición.
- Haber prestado dos años de servicios efectivos en el grupo profesional inmediatamente inferior y en tareas de gestión de recursos humanos, de gestión económica o de gestión administrativa.
- Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación: No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

#### 4. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta (<https://www.castillejadelacuesta.es>), en el apartado tablón de edictos y a efectos informativos en la página web municipal.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la titular Delegada de Régimen Interior y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Con la solicitud se presentará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, fotocopia del título académico y la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesado/as deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. En cualquier caso, la Administración, supuesto que existan dudas de la autenticidad o calidad de la copia, podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la aportación o exhibición del documento original.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentará la siguiente documentación:

- La asistencia tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales o documentos homologados, en los cursos, cursillos, jornadas y seminarios, se hará constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y/ o Anexo I de servicios prestados en la Administración, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como su grupo de pertenencia.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, los/as aspirantes deberán abonar la cantidad de 20 euros, en número de cuenta entidad Unicaja (C/ Real núm. 172, n/cta.: ES92/2103/0742/2300/6000/0016, en concepto de «tasa por participación en las pruebas selectivas, reservada/s a promoción interna de la categoría a la que opte», debiendo adjuntar a la instancia el justificante del ingreso en dicha cuenta. En el concepto del ingreso o transferencia deberá figurar la categoría a la que opte, junto con el nombre y apellidos del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta.

4.5. El importe de los derechos de examen sólo será devuelto cuando no se realice su hecho imponible.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Delegada de Régimen interior y Recursos Humanos, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando las relaciones provisionales de excluidos/as, con indicación de la causa de exclusión, y relación de admitidos/as.

La resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a título informativo en la página web municipal, [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es). Así mismo se indicará la composición nominal del órgano de Selección, lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

5.2. Al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que, además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán, en el plazo de diez días naturales, subsanar defectos y formular objeciones y alegaciones.

La relación definitiva de aspirantes excluidos/as será publicada en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y a efectos informativos en la página web municipal [www.castillejadelacuesta.es](http://www.castillejadelacuesta.es).

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Se podrá prescindir del trámite de relación provisional de excluidos/as cuando no exista ninguno/a, en cuyo caso se aprobará definitivamente la resolución de admitidos/as.

#### 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador de este proceso selectivo será nombrado con antelación suficiente.

6.2. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta, en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

6.4. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 citada en la base anterior.

6.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, los Tribunales tendrán su sede en calle Convento, número 8 de Castilleja de la Cuesta (Sevilla), código postal 41950.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La calificación final del proceso no podrá superar los 200 puntos y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, necesitando obtener una puntuación mínima de 55 puntos en la fase de oposición para aprobar.

Fase de concurso (90 puntos) (45%)

7.2. La fase de concurso cuya puntuación máxima es de 90 puntos, será posterior a la fase de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos aportados y acreditados por los/as aspirantes, aplicándose el baremo establecido.

Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

Sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. Consistirá en la valoración, conforme al baremo que se disponen en las presentes bases, de los méritos alegados relacionados en el impreso de autobaremación y acreditados documentalente.

A estos efectos, en la relación que contiene la puntuación final de la fase de oposición de lo/as aspirantes, se dará un plazo de diez días para que lo/as que han superado la fase de oposición presenten instancia adjuntado fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos relacionados en el impreso de autobaremación.

Cuando las circunstancias del proceso lo permitan, y a fin de favorecer la celeridad en su gestión, el plazo de presentación de la documentación acreditativa del concurso podrá sustituirse por un acto único mediante comparecencias personales de lo/as seleccionados/as en el lugar y fecha que determine el Ayuntamiento. No es preciso que la/s fotocopias esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que en cualquier momento se pueda exigir el documento original. En todo caso presentarán los originales los/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

El Órgano de Selección sólo valorará los méritos que hayan sido expresamente autobaremación por los/as aspirantes, y por los conceptos o epígrafes indicados por los mismos, conforme al baremo establecido, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, y sin que, en ningún caso la asignación de aquellos por los aspirantes suponga vinculación en sentido alguno para el Órgano de Selección.

Para su valoración, la relación de méritos deberá ser presentada debidamente ordenada en relación a los distintos apartados y grapada.



Cuando se prevea la valoración de méritos relativos a cursos seminarios, congresos y jornadas estos deberán versar sobre materias que se encuentren directamente relacionadas con la plaza que se opta. En este sentido los criterios que se tendrán en cuenta serán los siguientes:

- Funciones de los puestos convocados: Se valorarán las materias que afectan de modo general al puesto genérico convocado.
- Se valorarán exclusivamente aquellas materias que estén incluidas de un modo directo y con un cierto contenido y extensión e importancia en el temario.
- Dichas materias a su vez serán valoradas en función del contexto o contenido docente global del curso en el que se incluyen. De modo que tratándose de cursos, seminarios, congresos y jornadas, cuyo temario solo se relacione directamente de modo parcial con las funciones y tareas propias de la plaza genérica convocada se valorará solo con el número de horas o días que tenga asignado el/los módulo/s directamente relacionado/s. En el supuesto que el diploma acreditativo no indique que duración tiene ese módulo o parte concreta del temario, el Tribunal en el ejercicio de sus facultades, y a falta de que el/la propio/a aspirante haya acreditado su concreta duración, realizará el cálculo proporcional del número de horas/días de esa materia.
- Los cursos que versen sobre una misma materia se valorarán una sola vez, siendo valorado el más actual.
- Han de estar impartidos por Instituciones de carácter público, en consecuencia no se valorarán los cursos impartidos por empresas privadas.
- Se dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de los resultados en el Tablón de anuncios, para que lo/as interesado/as puedan alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto a la puntuación otorgada.

La documentación acreditativa deberá presentarse clasificada y ordenada en el mismo orden que consta en el impreso de auto baremación.

No serán valorados:

- Méritos no relacionados en el impreso de autobarefacción aunque se presente en plazo documentación acreditativa.
- Méritos relacionados en el impreso de autobarefacción no acreditados documentalmente en el plazo establecido o, en su caso, mediante comparecencia personal.

Los méritos deberán ser entregados de forma clara y debidamente ordenados, grapados y numerados. Caso de no ser entregados así, no serán baremados y se rechazará su admisión.

Baremo de méritos: (90 puntos)

A) Valoración del trabajo desarrollado. 45 puntos

- Servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados no se computarán.
- Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, sin perjuicio, en su caso, de lo establecido para los supuestos correspondientes establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, sobre Igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

\* Sólo se computarán meses completos.

\* Fracciones de tiempo: Las fracciones puntuarán proporcionalmente cuando alcancen meses completos.

Se valorará la experiencia profesional, según los siguientes criterios:

- a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,30 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta a la Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,20 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados cuya valoración se pretenda hacer valer en la fase de concurso atendiendo a los siguientes criterios:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta serán certificados por la propia Administración. Previamente deberán ser solicitados por los/as interesados/as.
- Cuando se trate de servicios prestados en otras Administraciones Públicas los aspirantes deberán acreditarlos mediante certificado o acreditación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate, en el que consten los periodos temporales y la categoría profesional y la funciones en los puestos desempeñados. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

B) Formación: Cursos de formación con un máximo de 45 puntos.

- Los cursos que no expresen su duración en horas se valorará con la puntuación mínima.
- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.
- En todos los casos sólo se valorarán por una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se repita su participación.
- En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, como sigue: Para cursos que tengan relación directa con el puesto a proveer, organizados, impartidos u homologados por el Ministerio para las Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Instituto Andaluz de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, Organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Diputación Provincial de Sevilla, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales, entidades, instituciones o centro públicos, incluida todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, a criterio del Órgano de Selección, los cursos o acciones formativas relacionadas directamente con la Prevención de Riesgos Laborales, impartido por Entidades Públicas, mutuas de AT y EP y empresas o sociedades de prevención.

A razón de 0,025 punto por hora.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

### Fase de oposición (110 puntos) (55%)

La fase de oposición tendrá dos partes:

- La primera consistirá en un supuesto práctico a desarrollar relacionado con las materias y tareas propias del puesto al que se opta. Dicho supuesto podrá contemplar preguntas generales y específicas sobre el mismo y/o la realización de una prueba práctica.  
Posteriormente, será leído en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con el supuesto planteado, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis, y la capacidad de relacionarlos, necesitando un mínimo de 49,50 puntos para considerarse aprobados, calificándose sobre 99 puntos.  
El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.
- La segunda consistirá en una exposición curricular y una entrevista que versará sobre una Memoria donde se detallará el trabajo a desarrollar por un/a «Coordinador Técnico/a de Gestión» en el Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta, funciones, áreas de actuación, competencias, objetivos a conseguir, etc. La presentación de dicha Memoria será obligatoria y deberá presentarse junto con la solicitud de participación en este proceso selectivo, debidamente encuadrada y con identificación visible del nombre del/a aspirante, debiendo tener una extensión máxima de 6 folio A4, tipo de letra courier new, tamaño 12, interlineado 1,5.  
En la entrevista curricular será leída en sesión pública ante el tribunal, cuyos miembros podrán formular al aspirante las preguntas que se consideren oportunas relacionadas con la Memoria, durante un tiempo máximo de quince minutos. El tribunal valorará, junto al rigor analítico, la sistemática y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente, teniendo una valoración máxima de 11 puntos.  
El tiempo de realización será fijado por el Órgano de Selección.

La no presentación a cualquiera de las dos pruebas en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo causa de fuerza mayor apreciado por el Tribunal.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del/la primero/a de la letra que disponga las bases específicas según la Resolución anual de la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía (art.17 Decreto 2/2.002) publicada en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

### 8. Superación del proceso selectivo.

8.1. Finalizado el proceso, el Presidente del Tribunal elevará a la autoridad convocante la relación de aspirantes con la calificación obtenida en el proceso selectivo por orden de puntuación.

8.2. El Órgano de Selección tomará su decisión acumulando la puntuación alcanzada en la fase de concurso y en la fase de oposición. Vendrá obligado, igualmente, a ordenar a los/las candidatos/as de mayor a menor puntuación. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación, y por último en el/la aspirante de mayor edad.

8.2. Dicha relación se publicará en los medios citados en la base 1.1, disponiendo los primeros aspirantes de dicha relación, hasta como máximo el número de plazas convocadas, de un plazo de veinte días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria.

8.3. En ningún caso el número de candidatos que promocionen podrá exceder el número de puestos de trabajo convocados.

8.4. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación en la fase de oposición; después se estará a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si aún persistiese, se estará a la mayor puntuación en el apartado de valoración del trabajo, después en el/la aspirante de más puntuación en el apartado de formación.

8.5. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación a la que se refiere la base 8.1 que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

### 9. Norma final.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación el Reglamento y Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Castilleja de la Cuesta para el personal laboral; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el resto de la legislación vigente en la materia y lo dispuesto en la presente convocatoria.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la autoridad convocante en el plazo de un mes desde su publicación, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 10.1.i y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.28

### ANEXO I (Modelo de instancia)

Don/Doña ..... ,  
 DNI núm. .... ,  
 con domicilio en calle. .... , núm. .... ,

de la localidad de ..... ,  
 provincia de ..... ,  
 teléfono o móvil ..... , nacido/a el día ..... ,  
 con el debido respeto y consideración tiene el honor de exponer:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases reguladores que rigen para la convocatoria de .....

Solicita: Ser admitido/a para la realización de las pruebas selectivas correspondientes a la plaza de .....

(Lugar, fecha y firma.).

Castilleja de la Cuesta, a ...., de ....., de 2021

AUTOBAREMACIÓN

Don/Doña ..... ,  
 con DNI ..... vecino/a de ..... ,  
 con domicilio en ..... ,  
 nacido/a el día ..... , expone a fecha ..... de finalización  
 de presentación de instancias, aporta y acredita para la convocatoria de ..... , los siguiente méritos.

A) Valoración del trabajo desarrollado (máximo 90 puntos)

Se valorarán el trabajo desarrollado, hasta un máximo de 45 puntos.

Valoración del trabajo desarrollado.

- a) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en la Administración Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,30 puntos.
- b) Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en otra Administración Pública distinta a la Local en puesto de funciones administrativas del mismo grupo o inmediatamente inferior o superior: 0,20 puntos.

B) Formación: Cursos de formación con un máximo de 45 puntos.

Se valorarán los cursos directamente relacionados con la plaza a la que se opta, a razón de 0,025 puntos la hora lectiva, con un máximo de 45 puntos.

Relación de cursos de formación baremados por el/la aspirante

Núm.	Denominación del curso	Entidad que lo imparte	Núm. de horas
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
Total			

## TEMARIO

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución como fuente del Derecho Administrativo. La Ley: concepto y clases. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Las disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos Legislativos y Decretos-Leyes.

Tema 2. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 4. El Estatuto de autonomía para Andalucía. Estructura. Título Preliminar. Competencias, Organización Territorial.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos motivación y forma. Actos nulos y anulables. Procedimiento administrativo. Fases. Notificación. Cómputos de plazo. Revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos.

Tema 6. Las administraciones públicas y la sociedad de la información. La administración electrónica: pilares y principios.

Tema 7. Las clases de personal al servicio de la Administración pública local. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración pública. El sistema retributivo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 8. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

## Materias específicas

Tema 9. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

Tema 10. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

Tema 11. Estructura de la información: bit, campo, registro, archivo, arrays, listas, árboles, grafos y registros.

Tema 12. Sistemas de almacenamiento externo de la información.

Tema 13. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

Tema 14. Sistemas Operativos Windows: Conceptos Generales. Instalación en el Servidor y en los puestos de trabajo. Dominios y Grupos de trabajo. Directorio Activo. Administración, Usuarios, unidades, Impresión.

Tema 15. Windows 7, Windows 10. Escritorio, Panel de Control, Programas y Registro de Windows.

Tema 16. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 17. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

Tema 18. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

Tema 19. Clasificación de las redes de datos: por su tipología, por su extensión, por el uso, por el medio de transmisión utilizado.

Tema 20. Comunicaciones ópticas. Parámetros de las fibras: Ópticos, geométricos y de transmisión. Dispersión y atenuación en las fibras. Función de transferencia. Ancho de Banda. Tipos y cables de fibra óptica. Empalmes y conectores. Medidas de los parámetros de transmisión en fibras ópticas. Sistemas de comunicaciones ópticas.

Tema 21. Tipos de redes telefónicas. características.

Tema 22. Sistemas de comunicación. Frame relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

Tema 23. Redes de área local: Tipo. Tecnologías. Elementos. Instalación. Ventajas.

Tema 24. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

Tema 25. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.

Tema 26. La Seguridad en los sistemas informáticos. Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad. Medidas específicas a tomar.

Tema 27. Firma Electrónica. Concepto y Definición. Métodos de Firma electrónica.

Tema 28. Esquema Nacional de Seguridad. Normativa de Desarrollo.

Tema 29. Bases de datos: orientación a objetos y capas. Diseño, carga y generación de BdBases. Normas y formatos de intercambio.

Tema 30. Hardware: Servidores. Ordenadores de sobremesa y portátiles. Impresoras y multifunciones. Dispositivos de visualización. Otros dispositivos. Detección y gestión de averías.

Tema 31. Componentes de red: Routers, Switch, Firewall, Cable Ethernet, Fibra óptica, Red Wimax y otros componentes.

Tema 32. WAN, LAN y VLAN. Qué son y para qué sirven.

Tema 33. Wifi. ¿Qué es, cómo funciona, ventajas y desventajas.

Tema 34. Sistemas de almacenamiento: disco HDD, disco SSD, memorias. Sistemas SAN y NAS. Sistemas RAID.

Tema 35. Copias de seguridad. Herramientas de copia. Compresión de datos. Clonación de discos. Recuperación de datos en caso de borrado, avería o virus.

Tema 36. Correo electrónico. Buzones personales y corporativas. Acceso al correo vía programa local y vía web.

Tema 37. Antivirus. Tipo de virus. Tipos de antivirus.

Tema 38. Firma electrónica y códigos CSV. Certificados digitales de hardware y de software.

Tema 39. PDF. Características y tipos. Generación PDF. Lectores PDF. Sistema OCR.

Tema 40. Herramientas para realizar asistencia remota de equipos. Escritorio remoto, Anydesk, TeamViewer.

36W-4120

## EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Por resolución de Alcaldía núm. 414/2021 de fecha 21 de mayo de 2021, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir los puestos de Conductor-Operario para el servicio de recogida de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla), por diferentes causas: vacaciones, cubrir bajas por enfermedad, por maternidad y otras necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Expediente núm.: 556/2021

Resolución con número y fecha establecidos al margen.

Procedimiento: Convocatoria y Prueba de selección para constitución de una bolsa de trabajo de Conductor para el servicio de recogida de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas.

## RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto que, es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir los puestos de Conductor-Operario para el servicio de recogida de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla), por diferentes causas: vacaciones, cubrir bajas por enfermedad, por maternidad y otras necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Considerando lo expuesto, y entendiendo la prestación del Servicio de recogida de residuos y limpieza viaria como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas; resuelvo:

*Primero.* Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de empleo para Conductor-Operario para el servicio de recogida de RSU y limpieza viaria del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta resolución.

*Segundo.* Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

*Tercero.* La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

*Cuarto.* Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

*Quinto.* Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web y el portal de transparencia.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE CONDUCTOR-OPERARIO  
PARA EL SERVICIO DE RECOGIDA DE RSU Y LIMPIEZA VIARIA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL  
DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA)

*Primero. Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es regular las directrices que regirán la selección de personal, mediante concurso de méritos para constitución de una bolsa de trabajo para la contratación temporal como Conductor-Operario para el servicio de recogida de RSU y limpieza viaria, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables para el adecuado funcionamiento del servicio de recogida de residuos, que requieran la provisión no permanente; por periodos inferiores al año, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y que requieran su provisión mediante un Conductor-Operario de RSU.

Las funciones principales del puesto de trabajo serán las de:

- Conducción de camión y vehículos en general vinculados al servicio de recogida de RSU.
- Mantenimiento, limpieza y engrase de los vehículos a utilizar.
- Limpieza y desinfección tanto de maquinaria utilizada como de contenedores cuando se requiera.
- Recogida de enseres.
- Otras que resulten necesarias para el funcionamiento del servicio.

Se denomina bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la bolsa de trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades temporales en los servicios municipales de recogida de RSU, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y que requieran su provisión mediante un conductor-operario, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y atender al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

*Segunda. Condiciones de las contrataciones y funciones del puesto de trabajo.*

Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta selección y bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo, en horario de mañana y/o tarde, según las necesidades del servicio y se fijará en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

El horario de trabajo se ajustará al del funcionamiento de las actividades a desarrollar.

Las contrataciones para otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y que requieran su provisión mediante un monitor sociocultural, tendrán las funciones, jornada y retribuciones propias del puesto.

*Tercero. Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el artículo 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Requisitos:

- a. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

- c. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado quienes tengan minusvalía, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones
- e. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza.
- f. Estar en posesión, del Graduado Escolar, o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.
- g. Estar en posesión del carné de conducir del tipo C + E y del Certificado de Aptitud Profesional (C.A.P).

*Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento <http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
2. Copia de la titulación exigida.
3. Copia del carné de conducir del tipo C + E.
4. Copia del Certificado de Aptitud Profesional (C.A.P).
5. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

Presentación telemática:

La presentación electrónica se realizará ante el registro telemático del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, al que se accederá desde la página web: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>

Presentación por medios no electrónicos:

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo II de la presente resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes

*Quinta. Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 3 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

*Sexta. Tribunal de selección.*

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía/Presidencia publicándose según lo indicado en la base cuarta.

2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### Séptima. *Sistemas de selección.*

##### Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso:

Se valorará hasta un máximo de 20 puntos el historial profesional de los aspirantes atendiendo al siguiente baremo:

- Formación: (Máximo 10 puntos)
  - a) La formación general: Se valorará una formación profesional superior a la requerida como mínima en el proceso selectivo, siempre que esté relacionada con la mecánica o la electricidad. (Hasta 5 puntos)
    - Título Formación Profesional primer grado. 1 punto
    - Título Formación Profesional segundo grado o Grado medio. 3 puntos
    - Título grado Superior o mayor nivel. 5 puntos
  - b) La formación específica en conocimientos de mecánica general y de mantenimiento de vehículos en particular. (Hasta 5 puntos)
    - Cursos hasta 20 horas. 1 punto
    - Cursos hasta 50 horas. 2 puntos
    - Cursos hasta 100 horas. 3 puntos
    - Cursos hasta 150 horas. 4 puntos
    - Cursos hasta 200 horas o más. 5 puntos
- 2. Experiencia: (Máximo 10 puntos)
  - a) Conducción de camiones de recogida de RSU o camiones articulados. (Hasta 4 puntos)
    - Experiencia de hasta un año. 1 punto
    - Experiencia de hasta dos años. 2 puntos
    - Experiencia de hasta tres años. 4 puntos
  - b) Conducción de camiones y/o de otros vehículos o maquinaria (palas, retro-excavadoras, telescópicas, etc...). (Hasta 4 puntos)
    - Experiencia de hasta un año. 1 punto
    - Experiencia de hasta dos años. 2 puntos
    - Experiencia de hasta tres años. 4 puntos
  - c) Mantenimiento de maquinaria en general y de camiones y otros vehículos en particular. (Hasta 2 puntos)
    - Experiencia de hasta un año. 0,50 puntos
    - Experiencia de hasta dos años. 1 puntos
    - Experiencia de hasta tres años. 2 punto

Para su valoración será necesario aportar contratos de trabajo y vida laboral actualizada, al objeto de poder verificar con precisión las fechas de inicio y fin de cada contratación.

Los resultados del ejercicio del concurso se harán públicos en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas sito en Plaza. Del llano, núm. 6, del indicado municipio, en el en el tablón de anuncio electrónico del mismo Ayuntamiento a efectos de posible subsanación.

#### Octava. *Calificación final.*

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la primera letra del primer apellido y si persiste el empate por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

#### Novena. *Nombramiento y contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencial de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplido los tramites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del/a aspirante seleccionado/a, quien deberá personarse para la firma de contrato que hace referencia la base primera, al día siguiente quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia de la plaza obtenida.

*Décima. Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la bolsa de Socorrista de la piscina municipal del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

*Undécima. Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

- a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los aspirantes.
- b. Producida la necesidad de contratar a personal laboral de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.  
En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.
- c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.
- d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.
- e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:
  1. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
  2. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
  3. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
  4. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

*Duodécima. Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

- Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
- Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

*Decimotercera. Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

*Decimocuarta. Incidencias y normas supletorias.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



ANEXO II  
Modelo de instancia

<i>Datos del solicitante</i>			
Nombre		NIF	
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<i>Datos del representante</i>			
Nombre		NIF	
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<i>Datos de la notificación</i>	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
◦ Solicitante	◦ Notificación postal
◦ Representante	◦ Notificación electrónica

Expone:

Primera. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento selectivo para la Constitución de una bolsa de conductor-operario recogida RSU y limpieza viaria, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, con arreglo a la Convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía núm. \_\_\_\_/2021 de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

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

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia de la titulación exigida.
- Copia del carné de conducir del tipo C + E.
- Copia del Certificado de Aptitud Profesional (C.A.P).
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.

Por lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En El Castillo de las Guardas a ....de .....de 2021

Lo manda y firma Alcalde Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica; de lo que, como Secretaria Interventora, doy fe.»

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

El Castillo de las Guardas a 21 de mayo de 2021.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

15W-4436

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Por resolución de Alcaldía núm. 415/2021 de fecha 21 de mayo de 2021, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de empleo para monitor sociocultural del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta resolución..

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Expediente núm.: 554/2021

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Convocatoria y Prueba de selección para constitución de una bolsa de trabajo de monitor sociocultural del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas.

#### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Visto que, es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir los puestos de monitor sociocultural del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla), por diferentes causas: cubrir bajas por enfermedad, por maternidad y otras necesidades que de manera puntual puedan surgir.

Considerando lo expuesto, y entendiendo la prestación del Servicio de cultura como una necesidad urgente e inaplazable lo que hace necesario la contratación del personal adecuado y en virtud de las atribuciones legalmente conferidas; resuelvo:

*Primero.* Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de empleo para monitor sociocultural del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en los términos citados en la fundamentación de esta resolución.

*Segundo.* Significar que, en ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en la misma.

*Tercero.* La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

*Cuarto.* Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

*Quinto.* Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva en el tablón de anuncios físico y electrónico de este Ayuntamiento, así como en la página web y el portal de transparencia.

#### BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE MONITOR SOCIOCULTURAL COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CASTILLO DE LAS GUARDAS (SEVILLA)

*Primero. Objeto.*

El objeto de la presente convocatoria es regular las directrices que regirán la selección de personal, mediante concurso de méritos para constitución de una bolsa de trabajo para la contratación temporal como monitor de tiempo libre, sociocultural, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables para el adecuado funcionamiento del servicio de cultura, que requieran la provisión no permanente; por periodos inferiores al año, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y que requieran su provisión mediante un monitor de tiempo libre, o sociocultural.

Las funciones principales del puesto de trabajo serán las de:

- Planificar, ejecutar y evaluar actividades de animación, ocio y tiempo libre.
- Aplicar recursos educativos y sociales.
- Analizar el medio sociocultural (características de la zona, colectivos, etc) para adaptarse a las necesidades específicas de las personas beneficiarias.
- Realizar evaluaciones continuas de las actividades realizadas para modificar posibles errores.
- Vigilar para la seguridad y salud en el puesto de trabajo, utilizando adecuadamente las herramientas relacionadas con sus actividades, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

Se denomina bolsa de trabajo a la relación ordenada de personas que hayan solicitado voluntariamente su inclusión en la misma, siempre que cumplan los requisitos de admisión.

La inclusión en la bolsa de trabajo no configura derecho a la realización de nombramiento o contratación alguna por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada, según orden decreciente de puntuación, de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las necesidades temporales en los servicios municipales de cultura, así como otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y que requieran su provisión mediante un monitor sociocultural, en orden a asegurar la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo dispuesto en el artículo 103.1 de la Constitución y atender al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad

La presente bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada y quedará extinguida una vez se renueve o sustituya.

*Segunda. Condiciones de las contrataciones y funciones del puesto de trabajo.*

Los puestos de trabajo que se cubran mediante esta selección y bolsa, estarán sometidos al régimen laboral, en cualquiera de las modalidades de contratos de duración determinada previstos en la misma, cuya cobertura sea necesaria, disponiendo que en tanto se mantengan las restricciones en la normativa básica estatal en la materia, no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial o completo, en horario de mañana y/o tarde, según las necesidades del servicio y se fijará en el contrato que se formalice con arreglo a la organización del servicio a prestar.

El horario de trabajo se ajustará al del funcionamiento de las actividades a desarrollar.

Las contrataciones para otros puestos de carácter temporal que demandare el Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas y que requieran su provisión mediante un monitor sociocultural, tendrán las funciones, jornada y retribuciones propias del puesto.

*Tercero. Requisitos de los aspirantes*

Para poder participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán cumplir y declarar en su solicitud que reúnen todos los requisitos establecidos en el artículo 56 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, según se relaciona en esta Base. Dichos requisitos deben cumplirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

**Requisitos:**

- Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo de 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan minusvalía, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la EBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la formalización del contrato de trabajo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de tales funciones
- No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias de la plaza
- Estar en posesión del certificado de delito de naturaleza sexual para trabajar con menores.
- Titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.

**Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.**

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial (Anexo II), en el que los /las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que, no sea el registro del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo durante el cual podrán presentarse las solicitudes será de diez naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: En el tablón de edictos municipal, físico y electrónico, y en la página web del Ayuntamiento <http://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es>.

Las personas participantes quedarán vinculadas por los datos expresados en la solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Anexo I: Cuadro de autobaremo
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

La presentación de las solicitudes se podrá realizar por cualquiera de los procedimientos siguientes:

**Presentación telemática:**

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, al que se accederá desde la página web: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>

**Presentación por medios no electrónicos:**

Las solicitudes se ajustaran al modelo oficial publicado como Anexo II de la presente resolución, el cual podrá ser fotocopiado por las personas aspirantes

**Quinta. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia aprobará la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en un plazo máximo de 15 días hábiles, especificando respecto de estos/as últimos/as, la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello o, en su caso, presentar reclamación, en plazo de 3 días hábiles.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En la misma publicación, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición y se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones presentadas por las personas interesadas sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas (Sevilla), en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación, o de interponer directamente recurso contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta.

Las publicaciones se realizarán de conformidad con lo indicado en la base cuarta de la convocatoria.

**Sexta. Tribunal de selección.**

1. El Tribunal tendrá una composición de cinco miembros quedando constituida por un Presidente, tres vocales y un secretario. La designación de los miembros y sus suplentes se hará por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia publicándose según lo indicado en la base cuarta.

2. El Tribunal podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presente al menos tres de sus miembros, siendo necesario, en todo caso la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o sus sustitutos. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

8. Los acuerdos de Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### Séptima. *Sistemas de selección.*

##### Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso:

Se valorará hasta un máximo de 10 puntos el historial profesional de los aspirantes atendiendo al siguiente baremo:

##### 1. Formación complementaria (máximo 4 punto):

Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza o puesto al que se opta, en los que se acredite la participación como asistente o alumno, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la bolsa

- De 15 a 40 horas. 0,20 puntos
- De 41 a 70 horas. 0,30 puntos
- De 71 a 100 horas. 0,40 puntos
- De 101 a 199 horas. 0,50 puntos
- A partir de 200 horas. 1 punto

Si en el documento correspondiente al curso no se especifica el número de horas, no será objeto de valoración.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la bolsa.

##### 2. Formación académica (con un máximo de 2 puntos), titulaciones relacionadas con el puesto al que se aspira:

- Bachillerato o Técnico de Grado Medio. 0,5 puntos.
- Técnico de Grado Superior. 1 puntos.
- Diplomatura/licenciatura. 2 puntos.

##### 3. Experiencia profesional con un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios (jornada completa) prestados en Administración Local en plaza o puesto de similar contenido al que se opta: 0,15 puntos.
- Por cada mes completo de servicios (jornada completa) prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

Para su valoración será necesario aportar contratos de trabajo y vida laboral actualizada, al objeto de poder verificar con precisión las fechas de inicio y fin de cada contratación.

Los resultados del ejercicio del concurso se harán públicos en el tablón de anuncio del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas sito en Plaza. Del llano, núm. 6, del indicado municipio, en el en el tablón de anuncio electrónico del mismo Ayuntamiento a efectos de posible subsanación.

#### Octava. *Calificación final.*

La puntuación máxima total será de 10 puntos.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la primera letra del primer apellido y si persiste el empate por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

#### Novena. *Nombramiento y contratación.*

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencial de la referida entidad local a efectos del correspondiente nombramiento.

Cumplido los tramites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del/a aspirante seleccionado/a, quien deberá personarse para la firma de contrato que hace referencia la base primera, al día siguiente quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá en todo caso, como renuncia de la plaza obtenida.

Décima. *Listado de orden de prelación de la bolsa de trabajo.*

Terminada la calificación, el Tribunal hará pública en la forma establecida en la base cuarta de la convocatoria, la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación alcanzado.

El Tribunal elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de socorrista de la piscina municipal del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento físico y electrónico, así como en la página web municipal.

Undécima. *Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

- a. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en la selección por cada uno/una de los aspirantes.
- b. Producida la necesidad de contratar a personal laboral de la categoría laboral a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer clasificado, mediante cualquier medio, llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) correo electrónico o comunicación por escrito, y si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento, se procederá a llamar al/el segundo clasificado, y así sucesivamente.  
En caso de que los seleccionados para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudieran derivarse.
- c. El candidato llamado a cubrir el puesto de trabajo, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales, los documentos necesarios para proceder a su contratación o nombramiento, o en su caso, los documentos que justifiquen las circunstancias que imposibiliten la contratación o su renuncia a ser contratados.
- d. En caso de que la persona a la que corresponda ser contratada justifique, en el plazo anteriormente establecido, su situación de incapacidad temporal o su relación laboral en otro centro de trabajo, no perderá su puesto en la bolsa de trabajo procediéndose a llamar al/la siguiente clasificado.
- e. El/La candidata al/la que corresponda cubrir el puesto y concurren las circunstancias establecida a continuación perderá su derecho a ser contratado/a y pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Lo expuesto, será de aplicación en los siguientes casos:
  - a. En caso de que el/la candidato no desee ser contratado.
  - b. En caso de que el/la candidata propuesto para ser contratado, no presentara en el plazo establecido en el apartado c) de esta base los documentos requeridos para la contratación.
  - c. Cuando el/la trabajador dimita de su puesto de trabajo.
  - d. En el caso de que no presente el parte de incapacidad temporal, si alega encontrarse en dicha situación no presente fotocopia del contrato de trabajo en el caso de hallarse trabajando en otro centro de trabajo.

Duodécima. *Presentación de documentos.*

La documentación que deberá presentar el/la candidata propuesta en el Registro General de documentos, en el plazo establecido en la base anterior será la siguiente:

1. Declaración jurada de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en las disposiciones vigentes.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
3. Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, si separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
4. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado Español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
5. Fotocopia del impreso de afiliación a la Seguridad Social o número de la Seguridad Social (NUSS), en su caso.
6. Fotocopia de la libreta del banco o certificado bancario donde la persona a contratar figura como titular de la cuenta.

Decimotercera. *Protección de datos personales.*

Los datos de carácter personal que se solicitan a los/las aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, fichero sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los/las aspirantes podrán ejercer ante este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de los datos.

Decimocuarta. *Incidencias y normas supletorias.*

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino de aplicación supletoria; la Ley 7/1985, de 2d e abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

ANEXO I  
Cuadro autobaremo

<i>Méritos puntos</i>	<i>Puntos</i>
<b>Experiencia profesional. (Máximo 4 puntos)</b>	
Experiencia en puestos de igual o similar características en la Administración Local:	
Experiencia en puestos de igual o similar características en otras Administraciones Públicas:	
Experiencia en puestos de igual o similar características en cualquier otro Centro de trabajo, Entidad o Empresa privada:	
<b>Formación Académica. (Máximo 2 puntos)</b>	
Titulaciones relacionadas con el puesto a desempeñar:	
<b>Formación complementaria (Máximo 4 puntos)</b>	
Cursos relacionados con el puesto a desempeñar	
De 15 a 40 horas.....	0,20 puntos
De 41 a 70 horas.....	0,30 puntos
De 71 a 100 horas.....	0,40 puntos
De 101 a 199 horas.....	0,50 puntos
A partir de 200 horas.....	1 punto
Puntuación total.	

D D<sup>a</sup> ... declara bajo su responsabilidad que son ciertos los datos y/o puntuaciones del presente documento  
(Lugar, fecha y firma del solicitante)

ANEXO II  
Modelo de instancia.

<i>Datos del solicitante</i>			
Nombre		NIF	
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos del representante</i>			
Nombre		NIF	
Dirección	CP	Localidad	Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
<i>Datos de la notificación</i>			
Persona a notificar		Medio preferente de notificación	
◦ Solicitante		◦ Notificación postal	
◦ Representante		◦ Notificación electrónica	

Expone:

Primera. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de Monitor Sociocultural, del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, con arreglo a la convocatoria aprobada por resolución de Alcaldía núm. \_\_\_\_/2021 de fecha \_\_\_\_/\_\_\_\_/2021.

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

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección. Asimismo declara que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarto. Que consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas, siendo tratados bajo su responsabilidad con la finalidad de realizar procedimiento de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento.

Quinto. Acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título/certificado de la titulación exigida.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual
- Anexo I: Autobaremo
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso

Por lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En El Castillo de las Guardas a ....de .....de 2021

Lo manda y firma Alcalde Gonzalo Domínguez Delgado, en El Castillo de las Guardas, a fecha de firma electrónica; de lo que, como Secretaria Interventora, doy fe.»

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

El Castillo de las Guardas a 21 de mayo de 2021.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

15W-4439

## GINES

La Alcaldía con fecha 21 de mayo de 2021 dictó resolución núm. 2021-0658, con código de validación 72M4ZYTSX-6QZX4EALFQPDTTYA del siguiente tenor literal:

«Visto que, con fecha 18 de marzo de 2021 número de registro de entrada 2021-E-RE-755, se presentó por don Manuel Rodríguez-Sañudo Pérez, en representación de la totalidad de propietarios del aprovechamiento lucrativo del API-01-EC “El Cortijuelo”, a saber: Sociedad de Gestión de Activos procedente de la Reestructuración Bancaria S.A. (Sareb); Roble Real Estate, S.L. y Consultoría y Gestión de Activos Inmobiliarios Roalgest, S.L., modificado de proyecto de reparcelación del sector correspondiente al API-01-EC “El Cortijuelo”, redactado por Tassara y Asociados Abogados, S.L.P., sector de suelo urbanizable ordenado de uso residencial definido por el vigente P.G.O.U.

Vistos los informes del Arquitecto municipal de 22 de febrero y 22 de marzo de 2021, así como el informe de la Secretaría General de 23 de marzo de 2021.

Visto el expediente ha permanecido en exposición pública mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 72 de fecha 29 de marzo de 2021, en el periodo comprendido entre los días 30 de marzo y 28 de abril de 2021, ambos inclusive, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gines

Visto que, según consta en el certificado de Secretaría de fecha 17 de mayo de 2021 en el periodo de información pública no fueron presentadas alegación alguna.

Visto que, con fecha 10 de mayo de 2021, fue solicitada al Registro de la Propiedad la acreditación de la titularidad y situación de las fincas originarias mediante la oportuna certificación, que consta en el expediente.

Vistos los antecedentes expuestos, vista la documentación contenida en el expediente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.j) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, resuelvo:

*Primero.* Aprobar el modificado de proyecto de reparcelación del sector correspondiente al API-01-EC “El Cortijuelo”, redactado por Tassara y Asociados Abogados, S.L.P. a instancias de don Manuel Rodríguez-Sañudo Pérez, en representación de la totalidad de propietarios del aprovechamiento lucrativo del API-01-EC “El Cortijuelo”, a saber: Sociedad de Gestión de Activos procedente de la Reestructuración Bancaria S.A. (Sareb); Roble Real Estate, S.L. y Consultoría y Gestión de Activos Inmobiliarios Roalgest, S.L.ñ

*Segundo.* Aceptar la cesión, libre de cargas y gravámenes, de todos los terrenos de cesión obligatoria, conformados por las siguientes parcelas:

### Dotaciones locales:

• EQ-1 – Equipamiento docente .....	6.000 m <sup>2</sup> suelo
• EQ-2 – Equipamiento comercial .....	207 m <sup>2</sup> suelo
• EQ-3 – Equipamiento social .....	502 m <sup>2</sup> suelo
• EQ-4 – Equipamiento deportivo .....	2.480 m <sup>2</sup> suelo
Total .....	9.189 m <sup>2</sup> suelo

### Espacios libres:

• Sistema Local E.L. 1 .....	2.450 m <sup>2</sup> suelo
• Sistema Local E.L. 2.1 .....	8.144 m <sup>2</sup> suelo
• Sistema Local E.L. 2.2 .....	4.406 m <sup>2</sup> suelo
Total .....	15.000 m <sup>2</sup> suelo

### Sistemas Generales:

• S.G. de Comunicaciones .....	4.659 m <sup>2</sup> suelo
• S.G. Áreas Libres S.G.E.L. 1 .....	4.888 m <sup>2</sup> suelo
• S.G. Áreas Libres S.G.E.L. 2 .....	294 m <sup>2</sup> suelo
• S.G. Áreas Libres S.G.E.L. 3 .....	65 m <sup>2</sup> suelo
Total .....	9.906 m <sup>2</sup> suelo

### Viario:

• S.L. V .....	12.587 m <sup>2</sup> suelo
Total .....	46.682 m <sup>2</sup> suelo

*Tercero.* Notificar y publicar la presente resolución en la forma legalmente establecida, solicitándose su inscripción en el Registro de la Propiedad. Asimismo, ponerla a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación del presente, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativo. Igualmente puede interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contando a partir de la publicación del presente acto administrativo (en cuyo caso el plazo para presentar recurso contencioso-administrativo se contará a partir del día siguiente en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición o del que debe entenderse presuntamente desestimado). También podrá utilizarse cualquier otro recurso que se considere procedente.

En Gines a 21 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

15W-4423

## MAIRENA DEL ALCOR

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por resolución de Vicepresidente Ejecutivo número 340/2021, de 6 de mayo, se nombra a don José Antonio García-Cascón Torres, con DNI 76249948-A, funcionario interino de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con las siguientes disposiciones:

«Primero.— Nombrar funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Asesor Jurídico, de la Agencia Pública Administrativa Local de Servicios Urbanos, Actividades y Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, a don José Antonio García-Cascón Torres, con DNI 76249948-A, con las retribuciones, trienios y demás complementos salariales que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo.— El nombramiento de interinidad podrá ser revocado por alguna de las siguientes causas: Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente, cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada, o cuando la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina.

Tercero.— Notificar la presente resolución al interesado, comunicándole que deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

Cuarto.— Publicar el nombramiento en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia, dando traslado de esta Resolución a las Áreas de Personal, Secretaría e Intervención de este Ayuntamiento.»

En Mairena del Alcor a 24 de mayo de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel López Domínguez.

6W-4471

## MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que he tenido a bien aprobar mediante Decreto de Alcaldía 475/2021 de fecha 21 de mayo de 2021, el padrón municipal correspondiente a la tasa por suministro de agua para el bimestre de marzo/abril 2021, estableciendo el periodo de pago en voluntaria previsto en la Ley General Tributaria. Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20% de apremio, intereses de demora y en su caso, las costas que se produzcan.

Se expone al público por plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, pudiendo los interesados interponer recurso de reposición en el plazo de un mes cuyo cómputo comenzará el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública. Ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Montellano a 24 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-4465

## MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución número 471/2021, de fecha 18 de mayo de 2021, rectificada por resolución número 478/2021 de 21 de mayo de 2021, ha sido aprobado el padrón fiscal de la tasa por la utilización del Servicio del Centro de Día con Terapia Ocupacional del Ayuntamiento de Montellano correspondiente al mes de abril de 2021.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria aplicable a la Hacienda de las Entidades Locales en virtud de lo dispuesto en el artículo 12 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, el citado padrón queda expuesto al público durante el plazo de quince días mediante la inserción de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en las oficinas centrales de este Ayuntamiento para su examen y reclamación por parte de los interesados.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>.

Contra las deudas consignadas en el padrón contributivo y notificadas colectivamente mediante el presente anuncio los interesados podrán interponer recurso de reposición, ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de finalización del plazo de exposición pública conforme a lo dispuesto en el artículo 14.2 c) 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.

En Montellano a 24 de mayo de 2021.—El Alcalde-Presidente, Curro Gil Málaga.

15W-4463

## UTRERA

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

Hago saber: Que por Decreto de Alcaldía número 2021/02786 de fecha siete de mayo de dos mil veintiuno, fue aprobado inicialmente «Estudio de detalle manzana Castillo de Utrera (Ponce de León núm. 8) y sus alrededores en Utrera (marzo 2021)», promovido por el Excmo. Ayuntamiento de Utrera y redactado por el arquitecto Antonio Jaramillo Morilla y por el Arquitecto Técnico Municipal Eduardo Holgado Pérez de fecha marzo de 2021; y fue acordado la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas de conformidad con el artículo 27.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, por el plazo máximo de dos años, a las parcelas señaladas en el Resumen Ejecutivo, redactado por los mismos técnicos.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 25.3 del Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana, se incluye al presente edicto para su publicación, el referido Resumen Ejecutivo.



Lo que se hace público de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, para que en el plazo de treinta días a partir del siguiente día al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, toda persona o entidad que pueda considerarse afectada por la actuación solicitada, podrá presentar las alegaciones y documentos que estime oportunos ante este Excmo. Ayuntamiento, Oficina Administrativa de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Durante el citado periodo, el documento técnico del expediente de referencia estará a disposición del ciudadano para ser examinado en la web municipal de este Excmo. Ayuntamiento, [www.utrera.org/tablon-de-anuncios/](http://www.utrera.org/tablon-de-anuncios/)

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 39,1 a) de la L.O.U.A., se dará publicidad de este trámite de información pública, a través de la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de edictos.

Se adjunta resumen ejecutivo.

#### RESUMEN EJECUTIVO

##### A. Contenido y alcance.

Según el artículo 11.3, «Publicidad y eficacia en la gestión pública urbanística», del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre:

«3. En los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística, la documentación expuesta al público deberá incluir un resumen ejecutivo expresivo de los siguientes extremos:

- a) Delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.
- b) En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.»

Así mismo, la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, en su artículo 19.3, también obliga a la inclusión de un documento de Resumen Ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de los instrumentos de planeamiento urbanístico, regulando su contenido de forma prácticamente literal a la legislación de ámbito nacional antes mencionada.

En cumplimiento de los citados artículos, se incluye este anexo, constituyente del resumen ejecutivo del estudio de detalle del ámbito delimitado por la ficha de actuación 08, en zona de suelo urbano consolidado, incluida en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.

##### B. Ámbito del estudio de detalle.

El ámbito de este Estudio de Detalle se trata del área de intervención definida en la ficha de actuación 08 del «Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera (aprobado por el Ayuntamiento en noviembre de 2018, publicado en BOP núm. 299, de fecha 28 de diciembre de 2018), emplazada en la ciudad de Utrera, en la manzana donde se sitúa el Castillo de Utrera, rodeada por los viales: Fuente Vieja, Ruiz Gijón, Ponce de León, Doña Catalina de Perea, Plaza Ximénez Sandoval, Avenida Fernanda y Bernarda y Plaza Santa Ana.

La superficie del área de actuación definida en el mencionado Plan Especial es de 10.683,23 m<sup>2</sup>. El presente estudio de detalle, toma esta superficie como ámbito de trabajo, definiendo directrices para la consecución de los objetivos que plantea la ficha y con afección sobre las parcelas que están incluidas o contenidas en el ámbito definido.

El Promotor del presente estudio de detalle es el Excmo. Ayuntamiento de Utrera, con domicilio en Plaza de Gibaxa, 1, 41710, Utrera.

##### C. Objeto y contenido del estudio de detalle.

El recinto fortificado, formado por el Castillo y los dos recintos amurallados, necesitan un tratamiento común. Estos elementos tan importantes en la definición del paisaje de Utrera han sido fagocitados por las edificaciones de su entorno que poco a poco, los han tomado.

El objetivo principal es:

Abrir el castillo a la ciudad mediante una apertura a la plaza de Santa Ana y avenida de Fernanda y Bernarda con un parque de borde, escalinata de acceso, mejorar los otros accesos ya existentes, ampliar el catálogo de usos y fomentar su estudio arqueológico y restauración.

El presente estudio de detalle propone:

- Identificar con precisión los límites de la parcela catastral del Castillo. Resolver los problemas de identificación de la propiedad hoy existentes.
- Recopilar toda la documentación fotográfica y planimétrica existente.
- Delimitar con precisión las fincas colindantes.
- Lanzar una campaña de excavaciones que delimite con precisión la extensión del conjunto amurallado.

##### D. Principales aspectos y condiciones urbanísticas.

En el Plan Especial, para la Unidad de Actuación 08 y el Conjunto del Casco Histórico define:

- Clasificación del suelo: Urbano Consolidado.
- Edificación en manzana cerrada, en las unidades de ejecución, (art.123. Normativa Urbanística del Plan Especial).
- Número de plantas: 2. Se prohíben las construcciones tipo nave en Plan Especial y, por lo tanto, en este estudio de detalle. Sobre la segunda planta de la edificación se permite una superficie construida con la misma proporción respecto a la construida en la planta inmediatamente inferior igual a la definida en el Plan General y del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto de Utrera. Sobre esta construcción superior auxiliar no podrá sobresalir ningún elemento constructivo ni instalación (incluyendo fotovoltaica, termosolares, etc.), con objeto de ordenar el paisaje urbano del Castillo. Como mínimo la construcción superior auxiliar y cualquier instalación (sobre segunda planta) se retranqueará 5 metros tanto del viario actual (Plaza de Santa Ana, calle Fernanda y Bernarda, Ponce de León, etc.) como del nuevo que delimita la parcela del Castillo. En todo caso, se deberá valorar el impacto visual.
- Condiciones de edificabilidad según artículos de aplicación del Tomo III «Normativa Urbanística» del mencionado Plan Especial.

## E. Suspensión de licencias.

Se añade finalmente que conforme a lo dispuesto en el art. 27 de la LOUA el acuerdo de aprobación inicial determinará la suspensión del otorgamiento de licencias de obras sobre el ámbito afectado por el estudio de detalle, hasta la aprobación del mismo.

El listado de parcelas afectadas se recoge en la tabla adjunta.

## Suspensión de Licencias

<i>Numeración catastral</i>	<i>Situación</i>	<i>Parcela catastral</i>
05	Calle La Fuente Vieja núm. 19	29870-05
06	Calle La Fuente Vieja núm. 17	29870-06
07	Calle La Fuente Vieja núm. 15	29870-07
08	Calle La Fuente Vieja núm. 13	29870-08
09	Calle La Fuente Vieja núm. 11	29870-09
10	Calle La Fuente Vieja núm. 9	29870-10
11	Calle La Fuente Vieja núm. 7D	29870-10
12	Calle La Fuente Vieja núm. 7	29870-12
13	Calle La Fuente Vieja núm. 5	29870-13
14	Calle La Fuente Vieja núm. 3	29870-14
03	Plaza Santa Ana núm. 1	29870-03
02	Plaza Santa Ana núm. 2	29870-02
33	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 13	29870-33
34	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 11B	29870-34
35	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 9	29870-35
36	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 7	29870-36
37	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 5	29870-37
38	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 3	29870-38
01	Calle Fernanda y Bernarda, núm. 1	29870-01
31	Plaza Ximénez Sandoval, núm. 1B	29870-31
27	Calle Doña Catalina de Perea núm. 28	29870-27
29	Calle Doña Catalina de Perea núm. 32	29870-29
30	Calle Doña Catalina de Perea núm. 34A y 34B	29870-30
21	Calle Ponce de León núm. 6	29870-21
22	Calle Ponce de León núm. 8	29870-22
23	Calle Ponce de León núm. 10	29870-23
24	Calle Ponce de León núm. 14	29870-24
42	Calle Ruiz Gijón núm. 4	29870-42
17	Calle Ruiz Gijón núm. 6	29870-17
18	Calle Ruiz Gijón núm. 8	29870-18
19	Calle Ruiz Gijón núm. 10	29870-19

En Utrera a 12 de mayo de 2021.—El Secretario General, Juan Borrego López.

36W-4114

## 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