



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Miércoles 15 de julio de 2020

Número 163

S u m a r i o

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Audiencia Provincial de Sevilla:
Sección Sexta: Rollo núm. 4115/18 3
- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 69/20 y 47/20; número 2 (refuerzo
bis): autos 9/18 y 549/17; número 7: autos 1437/19, 331/20
y 1420/19; número 11: autos 605/17, 617/18 y 785/17 4
- Juzgados de Instrucción:
Sevilla.—Número 7: autos 268/19 9

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Actualización del importe
de las cargas urbanísticas 10
- Declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar 11
- Estudio de detalle 13
- Alcalá de Guadaíra: Modificación de ordenanzas fiscales 13
- Aznalcázar: Creación de una bolsa de trabajo de Administrativo 14
- Los Corrales: Convocatoria para la provisión de una plaza de
Auxiliar Administrativo y creación de bolsa de trabajo 21
- Gerena: Creación de una bolsa de trabajo de Agente Dinamizador
del «Centro Guadalinfo». 30
- Mairena del Aljarafe: Nombramiento de personal 36
- Olivares: Expediente de modificación de créditos 36
- La Puebla de los Infantes: Presupuesto general ejercicio 2020 . 37
- Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del
servicio de guardería municipal 38
- La Roda de Andalucía: Presupuesto general ejercicio 2020. 41
- Villanueva del Ariscal: Cuenta general ejercicio 2018. 43
- Lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para
la provisión de tres plazas de Policía Local 44

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal:
Presupuesto general ejercicio 2020. 46

ANUNCIOS PARTICULARES:

- Junta Central de Usuarios del Río Genil - Zona Los Quiñones
(en constitución): Convocatoria de asamblea general 46

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Audiencia Provincial de Sevilla

SECCIÓN SEXTA

N.I.G. 4103842C20160003948
Nº Procedimiento: Recurso de Apelación Civil 4115/2018
Negociado: RM
Auto de: Procedimiento Ordinario 427/2016
Juzgado de origen: JUZGADO MIXTO Nº4 DE DOSHERMANAS
Apelante: SONIA PRATS TEJADA
Procurador: LUCIA SUAREZ-BARCENA PALAZUELO
Abogado:
Apelado: SONIA PRATS TEJADA, TERESA MALDONADO SANSEGUNDO y JOSE JURADO EXPOSITO
Procurador: LUCIA SUAREZ-BARCENA PALAZUELO
Abogado:

EDICTO

En el presente procedimiento Rollo nº 4115/18 seguido a instancia de DOÑA SONIA PRATS TEJADA como apelante, frente a los demandados DON JOSÉ JURADO EXPÓSITO Y DOÑA TERESA MALDONADO SANSEGUNDO, que no se personaron en este rollo de apelación, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

Sección Sexta de la Audiencia Provincial de Sevilla

JUZGADO DE ORIGEN: JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº4 DE DOS HERMANAS

ROLLO DE APELACIÓN Nº 4115/2018

JUICIO ORDINARIO Nº 427/2016

SENTENCIA Nº283/19

PRESIDENTE ILMO SR:

D MARCOS ANTONIO BLANCO LEIRA

MAGISTRADOS/AS ILMOS/AS SRS/SRAS:

Dª ROSARIO MARCOS MARTIN

D FEDERICO JIMENEZ BALLESTER

En la Ciudad de Sevilla, a tres de octubre de dos mil diecinueve.

La Sección Sexta de la Audiencia Provincial de Sevilla, ha visto y examinado el recurso de apelación interpuesto contra Sentencia de fecha 12/03/2018 recaída en los autos número 427/2016 seguidos en el JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN Nº4 DE DOS HERMANAS promovidos por SONIA PRATS TEJADA representada por la Procuradora Sra LUCIA SUAREZ-BARCENA PALAZUELO, contra TERESA MALDONADO SANSEGUNDO y JOSE JURADO EXPOSITO, pendientes en esta Sala en virtud de recurso de apelación interpuesto por la representación de la parte demandante, siendo Ponente del recurso el Magistrado Ilmo. Sr. Don FEDERICO JIMENEZ BALLESTER.

FALLAMOS

En atención a lo expuesto, la Sección Sexta de la Audiencia Provincial de Sevilla acuerda:

1.- Estimamos el recurso de apelación interpuesto por la representación procesal de doña Sonia Prats Tejada contra la sentencia aludida en los antecedentes de hecho de esta resolución, la que revocamos y dejamos sin efecto.

2.- Estimamos la demanda interpuesta por dicha parte apelante frente a don José Jurado Expósito y doña Teresa Maldonado Sansegundo.

3.- Declaramos que la siguiente finca: URBANA. -NÚMERO SESENTA Y CINCO. -PISO señalado con la letra «A» en la planta baja, sito a la derecha del portal de entrada de la casa número seis, con fachada a la calle Virgen de Begoña y a Virgen de Guadalupe, del Conjunto Urbanístico comprendido en la manzana veinte de la Barriada del Rocío de Dos Hermanas, circundado por las calles Virgen de Consolación, Reyes católicos, Virgen de Begoña y Virgen de Guadalupe, que es la finca nº 20.485 del Registro de la Propiedad nº 3 de Dos Hermanasytiene referenciacastral0296501TG4209N0001FE;perteneceen pleno dominio a la demandante por título de herencia.

4.- Ordenamos la práctica de la inscripción registral de tal dominio, así como la cancelación de la inscripción actual de dicha finca en el Registro de la propiedad nº 3 de Dos Hermanas en cuanto resulte contradictoria con la correspondiente al dominio aquí declarado.

5.- Condenamos a tales demandados a estar y pasar por esta declaración, así como a las costas de la primera instancia.

6.- No hacemos especial pronunciamiento respecto de las costas de esta alzada.

Dada la estimación del recurso, devuélvase al recurrente el depósito constituido para recurrir.

Esta sentencia no es firme. Contra la misma cabe interponer recurso de casación por interés casacional y, conjuntamente, extraordinario por infracción procesal, en el término de veinte días contados a partir del siguiente al de su notificación, y al que deberá

acompañar resguardo de ingreso, por la suma de 50 € por cada uno de los recursos en la Cuenta de Depósito y Consignaciones de esta Sección nº 4050 0000 06 411518.

Y a su tiempo, devuélvanse los autos originales al Juzgado de procedencia, con copia auténtica de la presente resolución remitida vía telemática y oficio para su cumplimiento.

Así por esta nuestra sentencia, lo pronunciamos, mandamos y firmamos los Iltrmos. Sres. integrantes de este Tribunal.

PUBLICACIÓN.-La anterior sentencia ha sido publicada en el día de su fecha. Doy fe.

Y encontrándose los demandados DON JOSÉ JURADO EXPÓSITO y DOÑA TERESA MALDONADO SANSEGUNDO, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma a los mismos.

En Sevilla a 5 de diciembre de 2019—El Secretario Judicial, Luis Fernando Toribio García.

8W-69-P

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 69/2020 Negociado: 4J

N.I.G.: 4109144S20170001131

De: D/Dª. FREMAP

Abogado: JOSE MARIA HORMIGO MUÑOZ

Contra: ALEJANDRO DELGADO TRIGUERO y INSS

EDICTO

Dª Mª BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 69/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. FREMAP contra ASISTENCIA Y REPARACIONES IN SITU S.L. y INSS sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 29/04/2020 del tenor literal siguiente:

“Despachar ejecución a favor de FREMAP contra ASISTENCIA Y REPARACIONES IN SITU S.L. por la suma de 45,76 euros en concepto de principal, más la de 9,15 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos.”

y

“Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, ASISTENCIA Y REPARACIONES IN SITU S.L. en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 45,76 euros en concepto de principal, más la de 9,15 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

Procedase por este Juzgado a la averiguación patrimonial integral y múltiple a través del Punto Neutro Judicial, para la localización y averiguación de los bienes y derechos del ejecutado que consten en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Dirección General de Tráfico, Catastro y Servicio de Índices del Colegio Nacional de Registradores de la Propiedad.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.”

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

En Sevilla a 29 de abril de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-2551

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 47/2020 Negociado: 4J

N.I.G.: 4109144S20170009333

De: Dª. SILVIA ROBLEDO RODRIGUEZ

Abogado: MARIA VICTORIA GARCIA CASTRO

Contra: OTL TRAJUVA, S.L.

EDICTO

Dª Mª BELÉN PASCUAL HERNANDO, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 1 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 47/2020 a instancia de la parte actora Dª. SILVIA ROBLEDO RODRIGUEZ contra OTL TRAJUVA, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado RESOLUCION de fecha 08/05/2020 del tenor literal siguiente:

“Declarar al los ejecutado OTL TRAJUVA, S.L. en situación de INSOLVENCIA TOTAL por importe de 28.990,60 euros, insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional. Remítase edicto para su publicación en el Boletín Oficial del Registro Mercantil. Archívese el presente procedimiento y ése de baja en los libros correspondientes Notifíquese la presente resolución”

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

En Sevilla a 8 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-2552

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 9/2018 Negociado: RF

N.I.G.: 410914442018000082

De: D. ANTONIO JESUS ANDRADES JIMENEZ

Abogado: SERGIO DIAZ LOPEZ

Contra: FRIGOPAN SL y FOGASA

EDICTO

D^a MARIA DEL MAR RUIZ PADILLA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL REFUERZO BIS DE JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el N° 9/18 a instancia de la parte actora D. ANTONIO JESUS ANDRADES JIMENEZ contra FRIGOPAN SL Y FOGASA.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de Sentencia de fecha 06/06/19 y del Auto de Aclaración de fecha 20/06/19 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social de Refuerzo Bis n° 2 en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido a FRIGOPAN SL se expide el presente edicto para su publicación electrónica en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 19 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Mar Ruiz Padilla.

8W-2646

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo bis)

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 549/2017 Negociado: RF

N.I.G.: 4109144S20170005919

De: D^a. MARIA DEL AGUILA JIMENEZ PINTO, MARTA PORTILLO TAGUAS y MARIA DE LOS ANGELES JIMENEZ PINTO

Abogado: LINO RINCON MALDONADO

Contra: ULLE RAUKA

EDICTO

D^a MARIA DEL MAR RUIZ PADILLA, LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL REFUERZO BIS DE JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 2 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n.º 549/17 a instancia de la parte actora contra ULLE RAUKA sobre Despidos se ha dictado SENTENCIA de fecha 18/03/2019

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de sentencia de fecha 18/03/2019 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Refuerzo Bis del Juzgado de lo Social n°2 en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación electrónica en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 22 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Mar Ruiz Padilla.

8W-2647

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1437/2019 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144S20150012886

De: D/D^a. FREMAP

Abogado: JOSE MARIA HORMIGO MUÑOZ

Contra: D. FRANCISCO JOSÉ CALERO TROYANO, TECHNICAL MANAGEMENT INC CONSTRUCTION S.L y TGSS

Abogado:

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número de Ejecución 1437/2019 a instancias de la parte actora FREMAP contra TECHNICAL MANAGEMENT INC CONSTRUCTION S.L, INSS y TGSS sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 11 de Mayo de 2020 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“S.ª Iltma D. ALEJANDRO VEGA JIMÉNEZ Magistrado-Juez del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA ACUERDA:

Dar orden general de ejecución contra el INSS y la TGSS a instancias del FREMAP, por IMPORTE DE 261,76 euros. Requíerese a dichos Organismos Públicos para que, en el plazo de TREINTA DÍAS ingresen dichas cantidades en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado.

Notifíquese la presente resolución a las partes, advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de REPOSICIÓN dentro de los TRES DÍAS siguientes a su notificación, ante este Juzgado, según lo establecido en el artículo 239.4 de la L.R.J.S.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. Sr. D. ALEJANDRO VEGA JIMÉNEZ, MAGISTRADO -JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.”

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

En Sevilla a 11 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-2601

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 331/2020 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144420180013100

De: D/Dª. FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION

Abogado: JOSE LUIS LEON MARCOS

Contra: D/Dª. DARLING KEITH

Abogado:

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número de Ejecución 331/2020 a instancias de la parte actora FUNDACION LABORAL DE LA CONSTRUCCION contra DARLING KEITH sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado AUTO de fecha 13/05/20 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DISPONGO: Dar orden general de ejecución contra DARLING KEITH a instancias de la FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN, por IMPORTE DE 229,40 euros de principal más otros 76,46 euros presupuestados provisionalmente y sin perjuicio de ulterior liquidación para intereses y costas.

Se autoriza la consulta de las bases de datos de las aplicaciones informáticas instaladas en este Juzgado de la Administración Tributaria y de la Dirección General de Tráfico a fin de recabar información sobre los bienes que aparezcan como de la titularidad de la ejecutada sobre los que trabar embargo o localización de la misma.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición ante este Juzgado dentro de los tres días siguientes al de su notificación.

Se pone en conocimiento de las partes que el cómputo del plazo derivado de la presente resolución se encuentra suspendido por el estado de alarma, reanudándose dicho cómputo una vez que se alce el referido estado de alarma, sin necesidad de dictar nueva resolución.

Así por este Auto, lo acuerdo mando y firma el Iltmo. Sr. D. ALEJANDRO VEGA JIMÉNEZ, MAGISTRADO -JUEZ del JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 7 DE SEVILLA. Doy fe.”

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

“ACUERDO: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada DARLING KEITH por la suma de 229,40 euros en concepto de principal, más la de 76,46 euros calculados para intereses y gastos, por la que se ha despachado esta ejecución en el anterior auto, y al encontrarse el mismo en paradero desconocido requíerese la parte ejecutante a fin de que en el plazo de 10 días señale bienes, derechos o acciones propiedad de dichas ejecutadas que puedan ser objeto de embargo.

Sin perjuicio de lo anterior, habiéndose practicado la averiguación patrimonial se decreta el embargo de los siguientes bienes:

Se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, que el demandado mantenga o pueda contratar con la entidades bancarias que aparecen en la base de datos instalada en este Juzgado, haciéndose dicho embargo telemáticamente a través del punto neutro judicial hasta cubrir el principal e intereses y costas.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 454 bis LEC). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente.”

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

En Sevilla a 20 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-2654

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: Ejecución de títulos no judiciales 1420/2019 Negociado: 5

N.I.G.: 4109144420190015706

De: D/D^a. MANUEL DIAZ LEON

Abogado: ADRIAN ROMAN ENCINAS

Contra: D/D^a. COTA CERO CTV EVENTOS SL

Abogado:

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1420/2019 a instancia de la parte actora D/D^a. MANUEL DIAZ LEON contra COTA CERO CTV EVENTOS SL sobre Ejecución de títulos no judiciales se ha dictado AUTO de fecha 15/01/20 cuya Parte Dispositiva es del tenor literal siguiente:

“DISPONGO: Dar orden general de ejecución contra COTA CERO CTV EVENTOS, S.L. a instancias de D. MANUEL DÍAZ LEÓN, por importe de 6.178,99 euros de principal más otros 1.000 euros presupuestados provisionalmente para intereses y costas.

Se autoriza la consulta a las bases de datos de la AEAT, la DGT y demás instaladas en el Punto Neutro Judicial a fin de conocer bienes de la empresa ejecutada sobre los que trabar embargo y localización de la misma.

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

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

Igualmente, y con fecha 20/01/2020 se ha dictado Decreto con la siguiente Parte Dispositiva:

“ACUERDO: Procédase, sin previo requerimiento de pago, al embargo de bienes, derechos y acciones de la propiedad de la demandada COTA CERO CTV EVENTOS, S.L. por la suma de 6.178,99 euros de principal y 1.000 euros, presupuestados para intereses y costas, por las que se ha despachado esta ejecución en el anterior auto, debiéndose guardar en la diligencia, el orden establecido en la Ley de Enjuiciamiento Civil, advirtiéndose al ejecutado, administrador, representante, encargado o tercero, en cuyo poder se encuentren los bienes, de las obligaciones y responsabilidades derivadas del depósito que le incumbirán hasta que se nombre depositario, sirviendo la presente resolución de mandamiento en forma al Agente Judicial del Servicio de Notificaciones y Embargos del Decanato de los Juzgados de esta Capital, para que, asistido de Secretario o funcionario habilitado para ello, se lleven a efecto las diligencias acordadas, así como para solicitar el auxilio de la Fuerza Pública, si fuese necesario.

Sin perjuicio de lo anterior, habiéndose practicado la averiguación patrimonial se decreta el embargo de los siguientes bienes:

Se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondos de inversión, obligaciones, valores en general, o cualquier otros productos bancarios, que la demandada mantenga o pueda contratar con la entidades bancarias que aparecen en la base de datos instalada en este Juzgado, haciéndose dicho embargo telemáticamente a través del punto neutro judicial hasta cubrir el principal e intereses y costas.

Igualmente, se decreta el embargo de las cantidades que a la ejecutada le deban ser devueltas por Hacienda como consecuencia de la liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido o cualquier otro impuesto, debiendo quedar retenidas hasta cubrir las cantidades adeudadas y transferidas a la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado, realizándose dicho embargo a través de la correspondiente aplicación informática instalada en este juzgado.

Hágase saber a las partes que, de conformidad con lo establecido en el artículo 155.5 de la LEC, si cambiasen su domicilio, número de teléfono, fax, dirección de correo electrónico o similares siempre que estos últimos esté siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Notifíquese esta resolución a la ejecutada, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: contra esta resolución cabe interponer recurso directo de revisión, que deberá interponerse en el plazo de tres días mediante escrito en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiere incurrido, (art. 454 bis LEC). El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de TRES DÍAS hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente.”

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

En Sevilla a 25 de mayo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Isabel María Roca Navarro.

8W-2726

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 605/2017 Negociado: 2

N.I.G.: 4109144S20170006503

De: D/Dª. JOSE LUIS GOMEZ VILLARREAL

Abogado: JOSE LUIS TORRES BENITEZ

Contra: D/Dª. TGSS, INSS, DISTRIBUIDORA ANDALUZA DE MAMPARAS S.L. y LUIS CARRION AMATE ADMIN CONC.

Abogado: JOSE LUIS CARRION AMATE

EDICTO

D/Dª CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 605/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE LUIS GOMEZ VILLARREAL contra TGSS, INSS, DISTRIBUIDORA ANDALUZA DE MAMPARAS S.L. y LUIS CARRION AMATE ADMIN CONC. sobre Seguridad Social en materia prestacional se ha dictado SENTENCIA de fecha 12-7-17 del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando la demanda interpuesta por D. José Luis Gómez Villareal contra el Instituto Nacional de la Seguridad Social, la Tesorería General de la Seguridad Social y Distribuidora Sevillana de Mamparas S.L., declarada en concurso, debo declarar y declaro el derecho del citado demandante a percibir su prestación de jubilación con la base reguladora resultante de tener en cuenta unas bases de cotización de 51,2 euros diarios en el periodo 1 de diciembre de 2012 hasta 20 de septiembre de 2016 y en consecuencia debo condenar y condeno a la citada partes demandadas a estar y pasar por la anterior declaración, siendo responsables directos del abono de la diferencia derivada entre la base reguladora reconocida y la declarada en esta sentencia, Distribuidora Sevillana de Mamparas S.L., en proporción a la infracotización, sin perjuicio de la obligación de anticipo por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social y la Tesorería General de la Seguridad Social.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

También se advierte a la Empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones ES 55 4071-0000-65-0605-17 abierta a nombre de este Juzgado en el SANTANDER, oficina 1652, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Al anunciar el Recurso, deberá acreditar, además, el ingreso del depósito de 300 euros en la cuenta citada.

En el caso de que el ingreso se efectúe por transferencia bancaria, en la misma cuenta, poniendo en “concepto” la cuenta del Juzgado 4071 y número de procedimiento.

Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

PUBLICACIÓN.- Publicada fue la anterior sentencia por la Sr. Juez que la dictó, en el mismo día de la fecha, de lo que yo, el Letrado de la Administración de Justicia, doy fe, en Sevilla, a fecha anterior.

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

En Sevilla a 2 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

34W-1790

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 617/2018.

Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420180006776.

De: D/Dª. FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN.

Abogado: JOSÉ LUIS LEÓN MARCOS.

Contra: D/Dª. CONSTRUCCIONES RONDIMAR SL.

Abogado:

EDICTO:

D/Dª CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 617/2018 a instancia de la parte actora FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN contra CONSTRUCCIONES RONDIMAR SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha del tenor literal siguiente:

FALLO: QUE DEBO ESTIMAR Y ESTIMO la demanda interpuesta por FUNDACIÓN LABORAL DE LA CONSTRUCCIÓN, contra Construcciones Rondimar S.L., en cuya virtud, debo condenar y condeno a la empresa a abonar a la parte actora la cantidad de 381,99 euros.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoseles que contra la misma pueden interponer NO CABE RECURSO DE SUPPLICACIÓN.

Así por ésta mi Sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación al demandado CONSTRUCCIONES RONDIMAR SL 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 10 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

2W-1992

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 785/2017.

Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144S20170008290.

De: D/Dª. NOEMI MORENO GARCÍA.

Contra: D/Dª. FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y TIENDAS SAN BUENAVENTURA.

EDICTO

D/Dª CECILIA CALVO DE MORA PÉREZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 11 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 785/2017 a instancia de la parte actora D/Dª. NOEMI MORENO GARCÍA contra FONDO DE GARANTÍA SALARIAL y TIENDAS SAN BUENAVENTURA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado sentencia de fecha 3-3-20 cuyo fallo es del tenor literal siguiente: Que estimando la demanda interpuesta por Dña. Noemi Moreno García contra Tiendas San Buenaventura S.L., debo condenar y condeno a ésta a que abone a la actora la suma de 4.983,97 euros.

Todo ello sin hacer expreso pronunciamiento, por ahora, respecto del Fondo de Garantía Salarial pero sin perjuicio de su responsabilidad subsidiaria en los casos en que fuera legalmente procedente, de acuerdo con lo establecido en los fundamentos jurídicos esta resolución.

Notifíquese a las partes con la advertencia que contra la presente resolución cabe recurso de suplicación para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, a anunciar ante este Juzgado, bastando para ello manifestación de la parte, de su abogado o representante en el momento de hacerle la notificación o ulteriormente en el plazo de 5 días a la misma por comparecencia o por escrito.

También se advierte a la Empresa condenada que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones ES 55 4071-0000-65-0785-17 abierta a nombre de este Juzgado en el SANTANDER, oficina 1652, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por aval bancario suficiente que habrá de presentarse junto con el mencionado escrito de anuncio del recurso.

Y para que sirva de notificación al demandado TIENDAS SAN BUENAVENTURA 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 4 de marzo de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

2W-1989

Juzgados de Instrucción

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 7

Procedimiento: EJECUTORIA NUM 225/19-D

Juicio inmediato sobre delitos leves 268/2019. Negociado: D

Nº Rg.: 2463/2019

N.I.G.: 4109143220190042450.

Contra: YAMILKA DELCARMEN ALMONTE GONZALEZ

EDICTO

DON MANUEL DIAZ BARRERA, LETRADO DE LA ADMON, DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE INSTRUCCION Nº 7 DE SEVILLA DOY FE Y TESTIMONIO:

Que en el Juicio Inmediato sobre delito leve inmediato nº 268/2019, hoy Ejecutoria 225/19-D se ha dictado Auto del siguiente tenor literal:

AUTO

En SEVILLA a once de febrero de dos mil veinte.

HECHOS

UNICO.- Por sentencia dictada el día 29 de Octubre de 2019 en este Juicio de Delito Leve Inmediato fue condenado YAMILKA DELCARMEN ALMONTE GONZALEZ a la pena de Diez Días de multa con cuota diaria de 2 € y 5 días de privación de libertad en caso de impago ,habiéndose oído al Ministerio Fiscal sobre la procedencia de suspender la ejecución de la pena impuesta.

RAZONAMIENTOS JURIDICOS

UNICO.- De conformidad con lo dispuesto en el art. 80 del Código Penal los jueces podrán dejar en suspenso la ejecución de las penas privativas de libertad inferiores a dos años, mediante resolución motivada, atendiendo fundamentalmente a la peligrosidad criminal del sujeto. En el presente caso se dan las condiciones necesarias para dejar en suspenso la ejecución de la pena impuesta y que exige el art. 81 del Código Penal, en tanto en cuanto no consta que el condenado tenga antecedentes penales computables, la pena impuesta no es superior a dos años de privación de libertad, siendo éste persona que no puede considerarse criminalmente peligroso, por lo que procede dejar en suspenso la ejecución de la pena privativa de libertad a que fue condenado por tiempo de tres meses.

PARTE DISPOSITIVA

Se acuerda la suspensión de la ejecución de la pena impuesta en la presente causa al condenado YAMILKA DELCARMEN ALMONTE GONZALEZ en este Juicio de Delito Leve Inmediato por tiempo de TRES MESES.

Firme que sea esta resolución, en su caso, hágasela saber al condenado apercibiéndole que la suspensión concedida queda condicionada a que no delinca en el término en el que se le ha suspendido la pena.

Transcurrido dicho plazo dése cuenta para acordar.

Notifíquese la presente resolución al Ministerio Fiscal y partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reforma ante este Juzgado en el plazo de tres días.

Así lo acuerda, manda y firma D. MARIA DE LOS REYES FLORES CANALES, MAGISTRADO-JUEZ del JUZGADO DE INSTRUCCION N° 7 DE SEVILLA y su partido.- Doy fe.

DILIGENCIA.- Seguidamente se cumple lo acordado. Doy fe.

Y para que conste y sirva de Notificación del Auto a YAMILKA DEL CARMEN ALMONTE GONZALEZ, y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, expido la presente.

En Sevilla a 25 de mayo de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, Manuel Díaz Barrera.

8W-2709

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo en sesión celebrada el 10 de junio de 2020, adoptó acuerdo actualizando el importe de las cargas urbanísticas previstas en la Normas Urbanísticas del Plan General de la ciudad para el suelo urbano no consolidado con destino a asegurar la adecuada integración urbana de la actuación en el entorno (artículo 11.2.6.4 de las Normas) y en el suelo urbanizable ordenado y sectorizado para sufragar la ejecución de las obras de sistemas generales (artículo 13.1.8.1.B.g de las Normas).

El acuerdo que se hace público tiene el siguiente tenor literal:

«Las Normas Urbanísticas del vigente Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla (BOJA número 174, de 7 de septiembre de 2006) establecen en sus artículos 11.2.6.4, para el suelo urbano no consolidado, y 13.1.8.1.B.g) para el suelo urbanizable ordenado y sectorizado, en el primer supuesto una carga suplementaria destinada a sufragar la integración urbana de la actuación de que se trate (artículo 113.1 j) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía) y en el segundo supuesto otra para financiar la parte que corresponda de las obras de ejecución de los Sistemas Generales previstos.

Esta carga urbanística se traduce en una contribución económica que, de no estar abonada con anterioridad, habrá de hacerse efectiva en el proceso de ejecución urbanística con la aprobación del Proyecto de Reparcelación del área a la que se refiera.

La citada contribución económica se fija en las citadas Normas Urbanísticas en un importe de 32,09 €/unidad de aprovechamiento para el suelo urbano no consolidado y 30,51 €/unidad de aprovechamiento para el suelo urbanizable ordenado y sectorizado.

Asimismo, las citadas Normas Urbanísticas en los preceptos transcritos establecen también que los mencionados importes «serán revisables anualmente conforme al índice de precios que se aplica en la contratación de la obra pública», en el primer supuesto, y «en función del índice de los precios que se refieren a la obra urbanizadora», en el segundo.

Con fecha 10 de marzo de 2008, la Oficina de Ejecución del PGOU había emitido informe en el que se indicaba que «el índice a que se refiere el artículo 11.2.6.4 se obtiene a partir de la fórmula prevista en el Real Decreto 3650/1970, de 19 de diciembre, que aprueba el cuadro de fórmulas tipo generales de revisión de precios de los contratos de obras de Estado y Organismos Autónomos.»

Examinado el citado Real Decreto y los distintos tipos de obra a que se refiere el mismo para las cuales se establecen las citadas fórmulas de revisión de los respectivos contratos, se estimó procedente aplicar dicha fórmula para la actualización tanto de la carga indicada para suelo urbanizable como para la que se establece para el suelo urbano consolidado, al tratarse en ambos casos de obras de urbanización.

En atención de ello, con fecha 8 de agosto de 2014 se emitió informe por el entonces Servicio de Coordinación y Desarrollos Urbanísticos sobre la aplicación del Real Decreto 1359/2011, de 7 de octubre (tras la derogación del Real Decreto 3650/1970 de 19 de diciembre) para la actualización de la citada carga para el año 2014, indicando que el mismo estaría vigente, a los efectos que nos ocupan, hasta que se produzca la entrada en vigor del Real Decreto de desarrollo de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española según indica su exposición de motivos-, por cuanto es como «si esta Administración hubiera contratado una obra en el año 2006 (fecha de entrada en vigor del PGOU) y la misma hubiera estado suspendida hasta la fecha de su actualización sin responsabilidad alguna del contratista» (en este caso los propietarios de los terrenos).

En base a los citados antecedentes y de las sucesivas Órdenes Ministeriales que se han publicado en su ejecución, que han ido estableciendo los distintos valores a partir de los cuales han de resultar los índices de actualización de las citadas cargas urbanísticas -en la actualidad la Orden Ministerial HAC/304/2020, de 3 de marzo (BOE número 88, de 30 de marzo de 2020) y los coeficientes de enlace base enero 1964-diciembre 2011 determinados por el Comité Superior de Precios de Contratos del Estado (BOE número 256, de 26 de octubre de 2015), aplicable a los contratos anteriores al citado Real Decreto, por la Sección Técnica de Gestión Urbanística se ha emitido informe a tales efectos con fecha 30 de abril de 2020.

En el citado informe, aplicando los últimos valores publicados por el INE de los índices de precios de materiales y nacional de la mano de obra a la fórmula establecida se obtiene el coeficiente de actualización para junio de 2019 de 1,353262, siendo los importes actualizados por unidad de aprovechamiento (ua) de los fijados para estas cargas en las Normas Urbanísticas del PGOU de 2006, para el suelo urbano no consolidado de 43,43 €/ua y para el suelo urbanizable ordenado y sectorizado de 41,29 €/ua.

Al objeto de que la actualización del importe de las cargas urbanísticas fijadas en el PGOU con el contenido que se ha explicitado sea aprobado por la Entidad Municipal encargada de la ejecución del Planeamiento urbanístico (artículo 4.2.a) y d) de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo) y dar a ello la correspondiente publicidad, al tratarse de una disposición administrativa y por tanto dado su carácter general, procede que el Consejo de Gobierno de esta Gerencia apruebe la actualización de la carga en los términos antes citados y su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento.

En virtud de lo expuesto, el Gerente que suscribe se honra en proponer a este Consejo la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.— Aprobar la actualización del importe de las cargas urbanísticas previstas en las Normas Urbanísticas del Plan General de la ciudad para el suelo urbano no consolidado con destino a asegurar la adecuada integración urbana de la actuación en el entorno (artículo 11.2.6.4 de las Normas) en la cantidad de 43,43 €/ua, y en el suelo urbanizable ordenado y sectorizado para sufragar la ejecución de las obras de Sistemas Generales (artículo 13.1.8.1.B.g de las Normas), en la cantidad de 41,29 €/ua.

Los citados importes estarán vigentes hasta tanto entre en vigor el Reglamento de desarrollo de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española o hasta que se aprueben nuevos índices en la forma que reglamentariamente corresponda.

Los importes que resultan de la aplicación de estos valores, si no se hubieren hecho efectivo con anterioridad, se abonarán en el proceso de ejecución urbanística con motivo de la aprobación del correspondiente Proyecto de Reparcelación del sector o área de que se trate, de conformidad con las Normas Urbanísticas del Plan General y de lo informado por la Dirección Técnica de la Gerencia de Urbanismo con fecha 17 de mayo de 2007.

Segundo.— Proceder a la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia para general conocimiento, de conformidad con el artículo 131.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tercero.— Facultar ampliamente al Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo y al Gerente que suscriben, para la ejecución de los anteriores acuerdos, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.»

Visto que el acuerdo municipal afecta a una pluralidad de interesados y a la vista de lo establecido en el artículo 45.1, a) de la Ley 39/15 de 2 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se hace público el presente edicto, para general conocimiento significándose que contra la presente resolución, podrá interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquél en que produzca la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la referida Ley 39/2015.

En Sevilla a 26 de junio de 2020.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Jefe del Servicio de Gestión y Patrimonio Municipal del Suelo, Andrés Salazar Leo.

8W-3610

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo, en sesión celebrada el 10 de junio de 2020, se ha servido aprobar una propuesta del Sr. Gerente que literalmente dice así:

«Por el Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo se tramita el expediente relativo a la finca sita en la calle Tomás de Ibarra número 16 de esta ciudad, que fue incluida en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 7 de noviembre de 2012, al haber sido declarada en situación legal de ruina urbanística por acuerdo de la Comisión Ejecutiva de 7 de diciembre de 2011, de conformidad con lo establecido por los artículos 157.5 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y 3.3.15 de las Normas Urbanísticas del Plan General de Ordenación Urbanística de Sevilla (BOJA número 174, de 7 de septiembre de 2006), advirtiéndose a la propiedad del plazo máximo de un año desde la citada declaración para la rehabilitación forzosa de la finca (artículo 3.3.19.E de dichas Normas).

Ambos acuerdos son firmes, habiéndose practicado nota al margen de la última inscripción de dominio de la finca 610 del Registro de la Propiedad número 8, de conformidad con dispuesto por el artículo 87 del Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, por el que se aprueban las normas complementarias al Reglamento para la ejecución de la Ley Hipotecaria sobre inscripción en el Registro de la propiedad de Actos de Naturaleza Urbanística.

Por la propiedad se solicitó licencia (expediente 1379/2013 LU) con fecha 4 de noviembre de 2013, si bien su tramitación se encontraba suspendida por causa imputable a la misma desde el mes de febrero de 2014, no enervándose por tanto con la mera solicitud el plazo para dar cumplimiento al citado deber urbanístico, por lo que mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 22 de enero de 2015, número 229, se inició procedimiento contradictorio para declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar y sujeción de la finca a venta forzosa por sustitución, si bien se dejó sin efecto el 27 de abril de 2015, al haberse estimado alegaciones presentadas.

Dado el tiempo transcurrido desde entonces y no constando la autorización de la necesaria licencia, con fecha 18 de octubre de 2018 se volvió a solicitar informe a la Unidad competente, indicándose que la tramitación del procedimiento se encontraba suspendida desde abril de 2015 por causa imputable a su promotor, al no aportar la documentación complementaria requerida por la Comisión Provincial de Patrimonio pese a los distintos requerimientos que habían sido cursados al efecto, habiéndose acordado el archivo de la solicitud el 18 de julio de 2019, número 5434 del Libro de Resoluciones.

El mero transcurso del referido plazo conlleva la colocación de la finca en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, previa declaración de incumplimiento del correspondiente deber urbanístico, por lo que, dado que el mismo se halla sobradamente vencido desde el 7 de diciembre de 2012, mediante resolución del Gerente de Urbanismo de 27 de septiembre de 2019, número 6454 del Libro de Resoluciones se inició procedimiento administrativo a tales efectos, de conformidad con lo dispuesto por el citado artículo 157.5, y 25 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

No obstante ello, al resultar infructuosa la notificación personal a la propiedad, hubo de practicarse mediante edictos (BOE número 277, de 18 de noviembre de 2019), no habiendo finalizado el trámite de audiencia hasta el 11 de diciembre de 2019, no constando la resolución y notificación expresa del procedimiento en el plazo previsto para ello, el mismo se hallaba incurso en caducidad, de conformidad con el artículo 25.1. b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con los efectos previstos en el artículo 95 de dicho Cuerpo Legal.

Sin perjuicio de lo anterior, al mantenerse las mismas circunstancias que motivaron el inicio del citado procedimiento, pues el plazo para rehabilitar la edificación se halla sobradamente vencido desde el 7 de diciembre de 2012, y el procedimiento de licencias interrumpido desde abril de 2014, por causa imputable a sus promotores, ello conlleva por ministerio de la ley la colocación de la finca en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, previa declaración de incumplimiento del correspondiente deber urbanístico y no habiendo transcurrido el plazo de prescripción, mediante resolución del Gerente de Urbanismo número 615 de 31 de enero de 2020, se declaró la caducidad del referido procedimiento iniciándose nuevamente a tales efectos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150.1, en relación con los artículos 157.5 y 155.7 de dicha Ley y el artículo 25 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Efectuadas las notificaciones y publicaciones reglamentarias, de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 15.1.b), c) y d), en relación con el 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares, con fecha 2 de marzo de 2020 se ha presentado alegaciones por la propiedad de la finca, si bien las mismas se limitan al procedimiento de licencias, considerando que «no proceden actos posteriores, quedando invalidados los actos administrativos del Registro de Solares».

El procedimiento de declaración de incumplimiento del deber de rehabilitar no trae causa del de licencia, como entiende la propiedad, sino del de declaración legal de ruina urbanística de la finca, acto firme y presupuesto para la inclusión, siendo el mero transcurso del plazo de un año desde la citada declaración de ruina lo que conlleva por ministerio de la ley la colocación de la finca en situación de venta forzosa para su ejecución por sustitución, artículos 150.1 de la citada Ley y 3.3.15 de las citadas Normas.

Resulta además de aplicación, como consta en anterior procedimiento instruido y en el que nos ocupa, su artículo 3.3.19.G que expresamente establece: “las solicitudes de licencia cuya tramitación se encuentre suspendida por causas imputables a los promotores de las mismas no enervarán el cómputo de los plazos para el cumplimiento de los deberes anteriormente establecidos”, resultando de forma indubitada que la tramitación del procedimiento de licencia ha estado suspendida desde abril de 2015, durante más de cinco años, por causa imputable a la propiedad.

Estando por tanto, sobradamente vencido desde el 7 de diciembre de 2012 el plazo para dar cumplimiento al deber de rehabilitar, y no habiendo llevado a cabo la rehabilitación de la finca, procede por ministerio de la ley declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar y optar por la venta forzosa de la misma, desestimando en su integridad las alegaciones presentadas, sin perjuicio que una vez declarado dicho incumplimiento podrá formalizarse el Convenio Urbanístico previsto en el artículo 18 de la Ordenanza del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas («Boletín Oficial» de la provincia número 72, de 28 de marzo de 2015).

Por todo ello, el Gerente que suscribe en virtud de las facultades atribuidas por el artículo 27.33º de los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo es de parecer y así se honra en proponer la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.— Desestimar las alegaciones presentadas con fecha 2 de marzo de 2020, y declarar el incumplimiento del deber de rehabilitar para la finca que se describe a continuación y sujeción de la misma a transmisión forzosa, optándose por la venta forzosa para su ejecución por sustitución del propietario incumplidor, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 150.1, en relación con el 157.5 y 155.7 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, habiéndose de iniciar, previo procedimiento contradictorio de valoración de la finca, de oficio o a instancia de parte, el correspondiente concurso público.

Expediente 1/2012 R.M.S.

Situación: Calle Tomás de Ibarra número 16.

Descripción: «Urbana: Casa en esta ciudad de Sevilla; que tiene el número dieciocho, hoy dieciséis, de la calle Tomás de Ibarra. Tiene una superficie tras varias segregaciones de ciento dieciocho metros y doscientos setenta y cinco milímetros cuadrados, si bien tras medición reciente, su cabida es de ciento nueve metros cuadrados. Linda: por la derecha entrando, con la casa número catorce de su misma calle y porción segregada de la que se describe; izquierda, con la casa número dieciocho, antes veinte, de la calle Tomás de Ibarra; y por el fondo, con muralla de la Maestranza de Artillería».

Titularidad registral: Don Ángel Jesús Díaz del Río Hernando, 50% del pleno dominio por título de compraventa y doña Ana Yanguas Álvarez de Toledo, 50% del pleno dominio por título de compraventa.

Inscripción registral: Registro de la Propiedad número 8, Finca número 610, Tomo 1.490, Libro 935, Folio 222.

Referencia catastral: 4919834TG3441H.

Clasificación y Calificación Urbanísticas: Urbano Consolidado. Centro Histórico (CH). Sector 13 «Arenal». Planeamiento de desarrollo: Catálogo aprobado definitivamente el 16 de febrero de 2006, para dicho Sector 13 del Conjunto Histórico. Catalogación: «D» Protección Parcial Grado 2, Altura máxima permitida: PB+2.

Inscripción en el Libro del Registro Municipal de y Edificaciones Ruinosas: Libro número 37, Folios 25 a 32, Finca número 1.061.

Segundo.— Notificar y publicar los presentes acuerdos de conformidad con los artículos 42, 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y los artículos 15.1.c), 15.2 y 25.2 del Decreto 635/1.964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares y expedir certificación de los mismos para su remisión al Registro de la Propiedad, a los efectos de que se practique la anotación registral procedente, en virtud de los artículos 87 y ss. del Decreto 1093/1997, de 4 de julio.

Tercero.— Los gastos generados en el presente procedimiento y en el de inclusión del inmueble en el Registro Municipal de Solares y Edificaciones Ruinosas (anotaciones registrales, publicaciones ...) serán por cuenta de la propiedad o del adquirente en caso de transmisión de la misma.

Cuarto.— Comunicar a la propiedad de la finca que tras la entrada en vigor el pasado 24 de septiembre de 2012, de la nueva redacción del artículo 18 de la Ordenanza reguladora del registro municipal de solares y edificaciones ruinosas, «Boletín Oficial» de la provincia número 201, de fecha 8 de septiembre de 2012, una vez declarado el incumplimiento del deber de rehabilitar y antes de la convocatoria del concurso público para la venta forzosa, «mediante Convenio entre el Ayuntamiento y el propietario se podrá permitir por parte de éste su edificación siempre que la asuma con compromisos de plazos ciertos para su ejecución. El incumplimiento de los plazos establecidos para el inicio y terminación de las obras de edificación o rehabilitación en el citado Convenio será constitutivo de infracción urbanística grave en los términos y con las consecuencias sancionadoras previstas en el artículo 78.3.b) del Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía (Decreto 60/2010, de 16 de marzo)».

Quinto.— Facultar ampliamente al Teniente Alcalde Delegado del Área de Hábitat Urbano, Cultura y Turismo y al Gerente que suscriben, para la ejecución de los anteriores acuerdos, indistintamente y con carácter solidario, en el ámbito de sus respectivas competencias.»

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con los artículos 40 y 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 15.1 c) y d), en relación con el 15.2 y 25.2 del Decreto 635/1964, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Edificación Forzosa y Registro de Solares.

Contra la presente resolución, que no es definitiva en vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente a su publicación, de conformidad con los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Igualmente podrán interponer cualquier otro recurso que consideren conveniente para la defensa de sus derechos.

En Sevilla a 12 de marzo de 2020.—El Secretario de la Gerencia P.D. el Jefe del Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo, Andrés Salazar Leo.

8W-3697

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 24 de abril de 2020, aprobó inicialmente el estudio de detalle de dos parcelas sitas en calle Secoya números 9-11, promovido por Cayman Hospitality Spain, S.A.U.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 32 y 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, durante el plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, quedará el expediente a disposición de cuantos quieran examinarlo en el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo, sito en avenida de Carlos III s/n, Isla de la Cartuja. Para su consulta, con objeto de evitar aglomeraciones en las dependencias de atención al público, será necesario solicitar cita previa al correo (S_PlaneamientoyDesarrolloUrbanistico@urbanismo-sevilla.org) o al teléfono 955476712.

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del artículo 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, artículo 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo www.urbanismosevilla.org/.

Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse en el Registro General cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en horario de 9.00 a 13.30 horas. Para ello será preciso asimismo solicitar cita previa, en los teléfonos 955476309 y 955476421, los días laborables de 9.00 a 14.00 horas. Para evitar desplazamientos innecesarios pueden asimismo utilizar el registro telemático.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 17 de junio de 2020.—El Secretario de la Gerencia P.D. el Oficial Mayor (Resolución n.º 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

8W-3341-P

ALCALÁ DE GUADAÍRA

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 18 de junio de 2020, en el punto 7 del orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar provisionalmente el expediente de modificación de ordenanzas fiscales conforme al proyecto que obra en el expediente con CSV 6K5YL4MXF3W3NH7759534K3E6, en virtud del cual se suspende temporalmente hasta el 31 de diciembre de 2020, el devengo de las tasas de veladores (epígrafe D del artículo 13) y de las tasas por puestos de venta ambulante en mercadillo semanal (epígrafe C.3 del artículo 12).

Someter a exposición pública este acuerdo para que durante plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de los de mayor difusión de la provincia, los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por la Corporación municipal. En el caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 15 y 17 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, significándose que este anuncio se encuentra también publicado en el tablón de anuncios (Ordenanzas) de la sede electrónica municipal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 7.e de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y del artículo 13.1.e de la Ley 1/2014, de 24 de junio (BOJA del 30), de Transparencia Pública de Andalucía, los documentos objeto de información pública están publicados y disponibles en el portal de transparencia municipal (3. normativa e información jurídica/3.5. documentación en tramitación sometida a información pública), con acceso en <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

En Alcalá de Guadaíra a 8 de julio de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-3856

AZNALCÁZAR

Mediante el presente, se publica la resolución de Alcaldía número 2020-0446 del 8 de julio de 2020, por la que se aprueban las bases reguladoras de la convocatoria de selección para una bolsa de trabajo de administrativos/as. Dicha resolución cuenta con el siguiente tenor literal:

«Visto que para la ejecución de las competencias propias del Ayuntamiento de Aznalcázar, es necesario contar con empleados públicos de reconocido mérito y capacidad.

Visto que entre los distintos puestos de trabajo los de administrativos/as tienen un carácter básico y transversal en todos los departamentos, provocando muchas veces que en su ausencia los expedientes se vean paralizados en su tramitación.

Vista la necesidad y conveniencia de proceder a la convocatoria y constitución de una bolsa de trabajo de administrativos y administrativas que puedan atender las necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Aznalcázar.

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

Primero. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de administrativos/as para atender las necesidades urgentes e inaplazables del Ayuntamiento de Aznalcázar.

Segundo. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento siendo la fecha de este anuncio en el primero, la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.»

Asimismo, se procede a la publicación de las bases reguladoras de la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVOS/AS PARA ATENDER LAS NECESIDADES URGENTES E INAPLAZABLES DEL AYUNTAMIENTO DE AZNALCÁZAR, Y SU CONVOCATORIA.

Primera. *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto regular la constitución de una bolsa para la selección de Administrativos/as, personal laboral temporal o funcionarios/as interinos/as del Ayuntamiento de Aznalcázar, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de los diferentes servicios que conforman este Ayuntamiento derivadas de acumulación de tareas, incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, cuando por circunstancias de urgencia haya que cubrir plazas mientras se llevan a cabo los procesos para su provisión definitiva, así como situaciones análogas que no puedan ser atendidas por el personal que con carácter permanente presta sus servicios en el mismo.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Segunda. *Publicidad.*

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes bases generales se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, durante el período en que se encuentre abierto el plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Requisitos generales de los aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes, según lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de un/a Administrativo/a.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Instancias.*

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes bases generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar <https://Aznalcázar.sedelectronica.es/> siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido, clave, o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará -mediante cita previa que se podrá obtener en la web <https://Aznalcázar.sedelectronica.es/citaprevia>- en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Av. Juan Carlos I, 29, C.P. 41849 Aznalcázar (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación, sin perjuicio de que en el anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Fotocopia del DNI, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Fotocopia del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado, equivalente, o superior, o resguardo de haberlo solicitado antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

- Justificante acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, mediante transferencia bancaria en el número de cuenta ES19-3187-0110-3310-9177-7027 de la entidad Caja Rural del Sur en cuyo resguardo acreditativo del abono del aspirante deberá consignar: Excmo. Ayuntamiento Aznalcázar, denominación de la convocatoria a la que opta, su nombre, apellidos y n.º de DNI, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del grupo de clasificación de la plaza, a la cantidad de 30,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos («Boletín Oficial» de la provincia n.- 291, 17/12/2016).

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Los/as aspirantes con discapacidad, debidamente acreditadas expedido por Organismo estatal o autonómico competente, deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de discapacidad, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de plaza convocada, conforme a la base tercera (art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, sí como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía email a Aznalcázar@dipusevilla.es a la atención de la Secretaría Municipal, adjuntando copia de su solicitud.

Teniendo en cuenta que las convocatorias se realizarán para cubrir situaciones de necesidad urgente e inaplazable, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar.

La lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento disponiendo los/as aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas, por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos/as, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/a y excluidos/as, con indicación,

en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación por los mismos medios y se designará el Tribunal que ha de resolver la convocatoria, así como el lugar y calendario en que habrá de realizarse el ejercicio de oposición.

Aquellos/as aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, según lo previsto en el artículo 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta. *Procedimiento selectivo.*

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, se celebrará con carácter previo a la de concurso.

La valoración de las diferentes fases del procedimiento será la siguiente:

A) Fase de oposición:

Consistirá en la realización de una entrevista del aspirante con el tribunal, donde sus miembros podrán interrogar al/la aspirante sobre cuestiones directamente relacionadas con el programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

Dichas cuestiones planteadas serán de formulación sencilla y de respuesta ágil, principalmente de forma oral, pero pudiendo el tribunal solicitar que determinadas respuestas se plasmen por escrito o incluso consistir en un ejercicio básico con herramientas ofimáticas para analizar la destreza de el/la aspirante en su uso.

Se le realizarán a cada candidato/a seis cuestiones o ejercicios, con un valor cada una de ellas de 1 punto. El desconocimiento total o absoluto sobre cualquier cuestión de las planteadas penalizará con la resta de un punto adicional.

En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico de la cuestión planteada, la capacidad y forma de exposición, la claridad de ideas, la precisión, destreza, y rigor en la exposición o ejecución.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, sobre una valoración máxima de 6 puntos, y requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 3,00 puntos, resultando eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que no hubiesen obtenido la puntuación mínima anteriormente referida.

Los/as aspirantes, concurrirán a las pruebas previstos del D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

La actuación de los/as aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «Q». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente. (Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, de 28 de febrero de 2020, ««Boletín Oficial del Estado»», del día 29 de febrero de 2020).

B) Fase de concurso:

El Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición, dentro del plazo de 5 días hábiles que se otorgará para tal fin en el anuncio de valoración de la prueba de oposición, en la forma y baremo que a continuación se indica.

Independientemente de los puntos que pudieran obtener, todos los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición tendrán que presentar solicitud de participación en la fase de concurso, en caso contrario, serán excluidos/as entendiéndose que rechazan continuar en el proceso de selección.

Dicha solicitud de participación en la fase de concurso se realizará completando el Anexo III que incorpora Declaración Responsable de autobaremación de los méritos. No obstante, el Tribunal comprobará dichos méritos.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

— Para los méritos académicos habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

— Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismos Oficial.

Los cursos, seminarios, jornadas y congresos, en los que no se justifiquen horas no serán puntuados.

— Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

— Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

— Los exámenes o pruebas superadas se acreditarán con certificación de la Administración Pública convocante, en la que expresamente venga recogido que independientemente de la puntuación obtenida, dicha prueba fue superada. En una misma certificación podrán recogerse la superación de distintas pruebas si fuera el caso de la convocatoria en cuestión.

El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Baremo de concurso:

a) Experiencia:

— A1. Experiencia profesional. Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de Administración General, 0,05 puntos. Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de Administración General, 0,03 puntos. Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos con tareas administrativas, 0,01 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 1,50 puntos.

— A2. Experiencia en la superación de pruebas selectivas de Administraciones Públicas para puestos de Administración General. Por cada examen o prueba superada se otorgará 0,10 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 0,50 puntos.

b) Formación:

— B1. Méritos académicos. Titulación Universitaria (licenciatura, diplomatura, Grado) 0,5 puntos; FP de Grado Superior 0,25 puntos.

Puntuación máxima en este apartado 0,50 puntos.

— B2. Cursos, seminarios, jornadas y congresos directamente relacionados con la plaza. Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, con un mínimo de 20 horas de duración, serán valorados con 0,01 puntos por hora de formación.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 1,50 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 4,00 puntos.

Una vez valorados por el Tribunal la totalidad de aspirantes que hubieran participado en la presente fase, se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar el listado de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, pudiendo presentarse alegaciones a la puntuación otorgada en el plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases que componen el presente proceso selectivo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en fase de oposición.

Sexta. *Órganos de selección.*

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la concurrencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, de conformidad con los artículos 24 de la Ley 39/2015.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Lista de integrantes de la bolsa.*

Concluidas las diferentes fases que conforman el procedimiento selectivo, el tribunal calificador elevará a la Alcaldía-Presidentencia propuesta de resolución en la que se disponga relación provisional de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que conformarán la correspondiente bolsa de Administrativos/as, por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, todo ello al objeto de que se publique simultáneamente en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aznalcázar, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones o formular alegaciones a la misma.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará propuesta a la Alcaldesa-Presidenta para que dicte resolución por la que se apruebe relación definitiva por orden de puntuación de los/as aspirantes que conforman la bolsa de trabajo de Administrativos/as, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Octava. *Llamamientos.*

El orden de llamamiento o de contratación, tendrá carácter vinculante, y se irá produciendo conforme las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en el proceso de ordenación.

Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que origine al nombramiento, ya se trate de supuestos establecidos en el artículo 10 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; o de los supuestos contemplados en el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, determinará la modalidad, duración y el objeto del nombramiento en régimen interinidad o contratación temporal laboral.

La interinidad o contratación temporal laboral que haya de realizarse se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los/as integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridas 48 horas hábiles desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de nombramiento, este pasará a ocupar

el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

Cuando un aspirante sea nombrado causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación estatutaria o laboral con el Ayuntamiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

En el caso de comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14.00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Técnico de Recursos Humanos, sino hubiera sido ella misma, para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas hábiles.

Mantendrán su posición en la bolsa de trabajo, en la situación de suspensión provisional, aquellas personas que justifiquen la no contestación o la no aceptación de una oferta de empleo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar realizando cualquier actividad laboral o profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.
- Prestar servicios como funcionario, de carrera o de empleo, en virtud del correspondiente nombramiento.
- Embarazo y maternidad o paternidad, adopción o acogimiento, hasta la edad de tres años del menor.
- Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del interesado.

Cualquier otra circunstancia, previa justificación documental, será valorada individualmente. Se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento la desaparición de la circunstancia que diera origen al rechazo e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

La exclusión definitiva de las bolsas de trabajo, que será notificada a los interesados, se producirá por alguna de las siguientes causas:

- No presentar las justificaciones a las que hace referencia el apartado anterior.
- Cuando tras el transcurso de 48 horas hábiles de contactar con el interesado, este no hubiera hecho manifestación de aceptación o rechazo, y dejara transcurrir otros 10 días hábiles sin manifestar y justificar al Ayuntamiento un supuesto de suspensión provisional.
- Rechazar una oferta de empleo, salvo en los supuestos de suspensión provisional.
- Renunciar voluntariamente al contrato salvo que dicha renuncia se produjera con motivo de nombramiento o contrato en el propio Ayuntamiento, en cuyo caso se pasará a la situación de suspensión provisional.
- No superar el periodo de prueba que se establece.

Novena. *Presentación de documentos y nombramiento.*

Los/as aspirantes propuestos aportarán, para su primer nombramiento, en el Departamento de Recursos Humanos y dentro del plazo de 3 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar el nombramiento los documentos siguientes:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. En el caso de estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Certificado médico en el que se acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.
- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
- Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En dicho caso, y a los efectos de su exclusión de la bolsa, se entenderá su renuncia voluntaria.

La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, nombrará interino, en régimen estatutario o laboral, según corresponda, al aspirante propuesto.

El/La aspirante propuesto/a quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima. *Cese.*

Los nombramientos que se efectúen al amparo de las presentes Bases tendrán carácter temporal.

Así pues, los/as interesados/as cesarán, en todo caso, cuando el puesto de trabajo que desempeñen sea provisto con funcionario de carrera o personal laboral fijo por procedimiento legal o por supresión del puesto. Asimismo, el nombramiento o contrato quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada se provea por funcionario/a de carrera o personal laboral fijo por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del empleado/a sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

Undécima. *Vigencia de la bolsa.*

La vigencia de la presente bolsa será hasta que se proceda a la constitución de una nueva que la sustituya o hasta la anulación expresa por parte del Ayuntamiento.

Duodécima. *Recursos.*

Los/as interesados/as podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Aznalcázar en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En Aznalcázar a 8 de julio de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

Anexo I
Modelo de instancia

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		N.I.F.	
Dirección		C.P.	Localidad Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN			
Persona a notificar		Medio preferente de notificación	
<input type="checkbox"/> Solicitante		<input type="checkbox"/> Notificación postal	
<input type="checkbox"/> Representante		<input type="checkbox"/> Notificación electrónica	

Expone:

Primero. Que tiene conocimiento de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la selección y composición de bolsa de trabajo para administrativos/as.

Segundo. Que reúne 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 y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

Cuarto. 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 académico exigido.

Justificante del pago de derecho de examen.

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 Aznalcázar a ... de ... de 2020. Firma.

Anexo II

Temario

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido.
2. La Administración General del Estado. Títulos I a III de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización Territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.
3. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. Estatutos de Autonomía. Las relaciones entre el estado y las Comunidades Autónomas, y entre éstas y la Administración Local. Sistema de distribución de competencias.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido.
5. La Administración Local. Regulación Constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación jurídica de la Administración Local.
6. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa. Tratados Internacionales. El Derecho comunitario. La ley. El Reglamento.
7. La Unión Europea. Instituciones, organización y competencias.
8. Normativa sobre transparencia. Regulación estatal y autonómica. El Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Aznalcázar.

9. Normativa sobre Igualdad y Violencia de Género. Regulación estatal y autonómica.
10. El Reglamento General de Protección de Datos y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
11. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su regulación jurídica. Estructura y contenido de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Título Preliminar de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público.
12. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo.
13. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas y sancionadores tras la entrada en vigor de las leyes 39/2015 y 40/2015, de 1 de octubre.
14. Los Contratos del Sector Público. Principios generales. Las partes del contrato. Tipología de contratos. Procedimientos y forma de adjudicación de los contratos. Preparación, ejecución, modificación, y extinción.
15. La legislación básica en materia de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.
16. Los Bienes de las Entidades Locales: Clases. Bienes de dominio público. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.
17. La expropiación forzosa: concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.
18. El Personal al Servicio de las Entidades Locales. Clases y régimen jurídico. El acceso al empleo público local: principios generales y sistemas de acceso. La provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.
19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes.
20. La Provincia en el Régimen Local. La regulación constitucional. Organización y competencias de la provincia. La cooperación municipal.
21. La organización municipal. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y distintas de las propias y las atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.
22. Funcionamiento de los órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.
23. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.
24. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorización administrativas. La actividad de policía. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos.
25. Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales.
26. El Presupuesto Municipal. Concepto, contenido y estructura presupuestaria. Elaboración, aprobación, ejecución, y liquidación del presupuesto. La prórroga presupuestaria.
27. Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores. Plataforma de facturación electrónica (Face).
28. Relación Administración-ciudadano. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones públicas. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al ciudadano.
29. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico. Actuaciones administrativas automatizadas. Sistemas de firma e identificación. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.
30. Informática básica. Entorno Windows y herramientas ofimáticas. El paquete Libreoffice. Procesador de textos Writer. Hojas de cálculo Calc. La digitalización de los documentos. Tipos de hardware de digitalización. El tipo de formato documental PDF, características y uso.

Anexo III

Solicitud de participación en fase de concurso

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono		Móvil	Fax
			Correo electrónico
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre		NIF	
Dirección		CP	Localidad
			Provincia
Teléfono		Móvil	Fax
			Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
Persona a notificar	Medio preferente de notificación
<input type="checkbox"/> Solicitante	<input type="checkbox"/> Notificación postal
<input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que ha superado la fase de oposición de la selección anunciada en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º _____, de fecha _____, en relación con la selección y composición de bolsa de trabajo para administrativos/as.

Segundo. Que desea participar en la fase de concurso de dicha convocatoria, con la aportación de autobaremación de los méritos y documentación acreditativa de ellos.

Tercero. Que declara responsablemente la veracidad de los méritos manifestados y su documentación acreditativa.

Cuarto. Acompaño baremación y documentación acreditativa con la siguiente relación:

Autobaremo

Tipo de mérito		Meses/horas /unidades	Puntos
A. Experiencia (máx. 2 ptos.)	A.1. Profesional (máx. 1,5 ptos.)	A.1.1. Admón. Local	_____ meses _____ puntos
		A.1.2. Otras AA.PP.	_____ meses _____ puntos
		A.1.3. Empresa privada	_____ meses _____ puntos
	A.2. Pruebas selectivas (máx. 0,5 ptos.)	_____ pruebas	_____ puntos
B. Formación (máx. 2 ptos.)	B.1. Académica (máx. 0,5 ptos.)	B.1.1. Universitaria	_____ títulos _____ puntos
		B.1.2. Grado Superior	_____ títulos _____ puntos
	B.2. Cursos (máx. 1,5 ptos.)	_____ horas	_____ puntos
<i>Total</i>			_____ puntos

Relación documental

Tipo de mérito		N.º Documento (Todos los documentos se numerarán individual y correlativamente para su identificación)	Descripción documento
A. Experiencia (máx. 2 ptos.)	A.1. Profesional (máx. 1,5 ptos.)	A.1.1. Admón. Local	- _____ - _____ - [...]
		A.1.2. Otras AA.PP.	- _____ - _____ - [...]
		A.1.3. Empresa privada	- _____ - _____ - [...]
	A.2. Pruebas selectivas (máx. 0,5 ptos.)	- _____ - _____ - [...]	
B. Formación (máx. 2 ptos.)	B.1. Académica (máx. 0,5 ptos.)	B.1.1. Universitaria	- _____ - _____ - [...]
		B.1.2. Grado Superior	- _____ - _____ - [...]
	B.2. cursos (máx. 1,5 ptos.)	- _____ - _____ - [...]	

Por todo lo expuesto, solicita:

Que se admita esta solicitud para la participación en la fase de concurso de la selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

4W-3858

LOS CORRALES

La Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía Número 309/2020, de fecha 10 de julio, se aprobó la convocatoria y las bases para la Selección de un Funcionario/a Interino/a para la Cobertura de una Plaza de Auxiliar Administrativo, mediante Concurso de Méritos y Creación de una bolsa de interinidad en el Ayuntamiento de Los Corrales, acordándose la publicación íntegra de sus bases en el

«Boletín Oficial» de la provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento (Dirección: <https://sede.loscorrales.es/>), en el Tablón de Anuncios y en la Página Web de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

«BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

Primera. Justificación.

Considerando que la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 señala en el apartado 2 del artículo 19 que no se podrá proceder a la contratación de personal temporal, así como al nombramiento de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, precepto que tiene carácter básico tal como indica el apartado 7 del mismo artículo.

Ante la baja por incapacidad temporal de la titular de la plaza de Auxiliar Administrativo que presta sus servicios en el Área de Secretaría y en el Registro de Entrada y Salida del Ayuntamiento de Los Corrales, queda constatada, en consecuencia, la necesidad de cubrir temporalmente la mencionada plaza de forma urgente y extraordinaria hasta la reincorporación de su titular. En este sentido, el nombramiento de Funcionario Interino irá precedido de un expediente que acredite la excepcionalidad, la necesidad urgente e inaplazable y que se restrinja a los sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al funcionamiento de los Servicios Públicos Esenciales del Ayuntamiento de Los Corrales.

Considerando que este Ayuntamiento se encuentra en un caso excepcional, debido al déficit de personal, no existiendo otro funcionario del Grupo C-2 que, sin desatender las funciones ahora encomendadas, pueda acometer las tareas correspondientes, resultando necesaria la cobertura de la plaza en cuestión. En este sentido, la Unidad Administrativa del Departamento de Secretaría es prioritaria, ya que afecta al normal funcionamiento de este Ayuntamiento, al igual que el Registro de Entrada y Salida de esta Corporación Municipal.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 10 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, son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

Considerando que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.2 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, «la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad», se considera que el Concurso de Méritos el sistema más idóneo, quedando justificado su utilización por necesidades urgentes e inaplazables y para evitar riesgos de contagio del COVID-19 en aglomeraciones propias de la celebración de pruebas de oposición. Todo ello, en consonancia con lo previsto en el 2.º párrafo del artículo 27.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado que establece que «el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo en tanto se destina a los mismos a funcionarios de carrera».

Segunda. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la selección y posterior nombramiento de un/a Funcionario/a Interino/a para cubrir una vacante, por incapacidad temporal del titular de una plaza de Auxiliar Administrativo encargado de las funciones relativas al Departamento de Secretaría y Registro de Entrada y Salida, integrado en el grupo C, subgrupo C2, de la Escala Administración General, Subescala Auxiliar, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su grupo de titulación (nivel de complemento de destino 14) y las Complementarias asignadas al Puesto de Trabajo al que se adscriba la Plaza. En consecuencia, esta plaza tiene las siguientes características, a jornada completa:

- Grupo C, subgrupo C2; nivel de complemento de destino 14.
- Complemento específico de 9.184,56 euros.
- Duración: mientras dure la baja de la titular de la plaza.
- El sistema de selección elegido es el concurso de méritos.

Se estará a disposición de las necesidades del Servicio correspondiente si hiciera falta su participación para Servicios fuera de su Jornada Laboral.

En consecuencia, vista la previsible baja por incapacidad temporal de la titular de la plaza referenciada y que prevé una duración de varias semanas, se pone de manifiesto la urgente y extraordinaria necesidad de personal del Área de Registro / Salida y Secretaría de este Ayuntamiento que evite la paralización de la misma y el normal desarrollo de los Servicios Públicos en los que interviene, procede la convocatoria con carácter urgente de una plaza de Auxiliar Administrativo con las funciones relacionadas con anterioridad, sin perjuicio de desarrollar otros trabajos y labores propias del Área y de la Titulación, dada la acumulación de tareas que embarga a este Ayuntamiento.

El Proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios físico y electrónico del Ayuntamiento, en el Portal de Transparencia y en la página web. www.loscorrales.es. En consecuencia, las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad per-

turbadora añadida a la lectura y comprensión del presente Texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Igualmente, se conformará una bolsa de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Los Corrales, que podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos Municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o Normativa de aplicación.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe Ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. *Funciones.*

El/la funcionario/a interino que resulte nombrado, quedará obligado al desempeño de las funciones propias de su categoría, y en concreto relacionadas con apoyo a la Secretaria-Intervención y Registro de Entrada y Salida de este Ayuntamiento, sin perjuicio de desarrollar otros trabajos y labores propias del Área y de la Titulación.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir 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, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del Proceso Selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La persona aspirante cuya nacionalidad sea la de un estado miembro de la Unión Europea, que no sea España, y figure en la relación como admitido/a definitivamente, deberá acreditar un conocimiento adecuado de la lengua española.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna Certificación del órgano correspondiente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general deberán justificarse por el/la interesado/a. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de Solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como Funcionario/a Interino/a.

Asimismo, el desempeño del puesto convocado quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normas de desarrollo en materia de incompatibilidades.

Quinta. *Solicitudes, documentación y plazos.*

Las Instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Corrales, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su Sede Electrónica (dirección <https://sede.loscorrales.es>) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes se envíen por cualquiera de las formas que no sea el Registro del Ayuntamiento de Los Corrales; 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 mediante correo electrónico enviado a la dirección fcloscorrales@dipusevilla.es antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

El incumplimiento de lo dispuesto en este apartado será causa de exclusión del Proceso Selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de Solicitudes. La presentación del modelo de instancia para su participación en las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingresos en las Administraciones Públicas como

Funcionario Interino y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el proceso selectivo, todos los datos que figuren en la Solicitud.

Las instancias se presentarán conforme al Modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobaremación) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base octava.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobaremación deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los Méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la Solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la Resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la Lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución que eleve a definitiva la Lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la Vía Administrativa y contra la misma se podrá interponer Recurso de Reposición o Recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

A la Instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia (*) del documento nacional de identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia (*) de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
- c) Fotocopia (*) acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava.

(*) Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar. La falta de leyenda y/o firma tanto anverso como reverso en el documento será motivo de no consideración por parte del Tribunal.

No será necesario compulsar la documentación presentada, salvo quien resulte propuesto en cada caso para su nombramiento como Funcionario Interino, que lo hará con carácter previo al nombramiento, en fase de acreditación de requisitos.

- d) Anexo II debidamente suscrito.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de Instancias.

Las personas con discapacidad deberán formular en la Instancia de Solicitud de Participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Toda la documentación a aportar por los aspirantes en esta convocatoria, tendrá que estar en idioma castellano o traducida por traductor jurado.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de Solicitudes de participación, la Alcaldesa dictará resolución, en el plazo máximo de tres días naturales, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales, otorgando un plazo de tres días naturales para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para su participar en el procedimiento selectivo convocado.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobadas la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal Resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

Séptima. *Órgano de selección.*

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba 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, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario y que corresponde con la Secretaria-Interventora o empleado público en quien delegue. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y su designación se realizará mediante Resolución de Alcaldía. Eventualmente se podrá solicitar asistencia a la Excm. Diputación de Sevilla o a otros Ayuntamientos para conformar los miembros titulares y suplentes del referido Tribunal.

El Presidente y los vocales, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los Principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario, no pudiendo actuar a modo de representación o por cuenta de nadie. Si constituido el Tribunal e iniciada la Sesión se ausenta el Presidente, éste designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento. Sus miembros no percibirán indemnizaciones.

Este órgano podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del mismo del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan en derecho.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley (artículo 24).

El Tribunal de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, teniendo voz pero no voto.

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

El órgano de selección queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, aplicando en todo caso la normativa de general aplicación en la materia.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. *Sistema selectivo.*

El Procedimiento de selección será el concurso de méritos.

A. CONCURSO

Los Méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A.1) Por la superación de Pruebas Selectivas (hasta un máximo de 6 puntos). Las Pruebas Selectivas deberán haber sido realizadas en los cinco años anteriores a la finalización del plazo de presentación de Instancias, conforme al siguiente baremo:

- Por cada examen superado de Auxiliar Administrativo de Administración Local: 1 punto.
- Por cada examen superado de Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía: 0,5 puntos.
- Por cada examen superado de Auxiliar Administrativo de la Administración General del Estado: 0,3 puntos.

La acreditación de este Mérito se realizará mediante presentación de Certificación de la Administración Pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración. Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la Base Quinta. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

A.2) Experiencia Profesional (hasta un máximo de 6 puntos).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Auxiliar Administrativo (funcionario o personal laboral) de la administración local: 0,15 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Auxiliar Administrativo (funcionario o personal laboral) de la Junta de Andalucía: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.
- Por Servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Auxiliar Administrativo (funcionario o personal laboral) de la Administración General del Estado: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, no valorándose los períodos inferiores a un mes. En caso de imposibilidad para aportar la mencionada Certificación, deberá presentar copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional. Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la Base Quinta. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de Servicios prestados en los diez años anteriores a la finalización del plazo de presentación de Instancias.

En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato, se estará al grupo de cotización que figure en el Informe de vida laboral. A efectos de esta convocatoria el grupo de cotización de referencia es el 07 para «Auxiliares Administrativos», así como 05 para «Administrativos». En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio. No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

A.3) Titulaciones académicas (máximo 1 punto).

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a la imprescindible para el acceso a la Categoría Profesional y Especialidad a que se opta, siempre que sean relevantes a criterio del Tribunal para el desempeño del Puesto de Trabajo al que se aspira, no pudiendo ser acumulables. La valoración se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

— Título de máster o doctor o equivalente:.....	1 punto.
— Título de licenciado, de grado o equivalente:.....	0,80 puntos.
— Título de diplomado universitario, o equivalente:.....	0,60 puntos.
— Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2ª Grado o equivalente:.....	0,50 puntos.
— Título de Técnico, Formación Profesional de 1º Grado o equivalente:.....	0,40 puntos.

Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la base quinta. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

A.4) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 4 puntos).

Sólo se valorarán aquellos cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos o Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, etc.), que estén relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo a juicio del órgano de selección. La relación directa de la Formación al puesto solicitada es apreciada por el Tribunal de selección, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates, seminarios u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración.

Cursos donde no se mencione su duración en horas:.....	0,08 puntos.
Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas:.....	0,25 puntos.
Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas:.....	0,40 puntos.
Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas:.....	0,60 puntos.
Cursos de duración superior a 100 horas lectivas:.....	1,00 punto.

No se valorarán los cursos, asignaturas o créditos que formen parte de un currículo para la obtención de un título académico.

La formación que resulte manifiestamente obsoleta por tratarse de materias, normativas, aplicaciones, conocimientos, etcétera, que hayan sido derogadas, superadas o estén en desuso, no serán valoradas.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los Títulos o Diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el Centro Oficial de Formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas. Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, en los términos previstos en la Base Quinta. Si no se aporta la documentación en la forma prevenida, no serán objeto de valoración.

Novena. Resultados provisionales.

Finalizada la Baremación de los Méritos, los resultados provisionales del Concurso serán expuestos en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Los Corrales, disponiendo los aspirantes de un plazo de 3 días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Décima. Calificación definitiva.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del Concurso se hará público en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Los Corrales.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar en el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar en el apartado de titulaciones académicas y, por último, en relación con los cursos de formación y perfeccionamiento.

Undécima. Presentación de documentos, toma de posesión y cese como funcionario interino.

El aspirante propuesto por el órgano de selección presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de cinco días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de Funciones Públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. Además, deberá entregar certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente Certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior; y así sucesivamente.

El cese y efectos de dicho nombramiento serán desde el día de la toma de posesión y hasta el día anterior en que se produzca, además de las previstas en el artículo 63 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, cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Que la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Que se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del Funcionario/a sustituido/a
- Que por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada, o así lo decida la Corporación en el ejercicio de su potestad de autoorganización.
- Que la Administración considere que ya no existen las razones de necesidad o urgencia que motivaron la cobertura interina.
- Que se decrete el cese del funcionario por jubilación, edad o incapacidad o se produzca la vacante de la plaza por cualquier otra causa.
- Cualquier otra circunstancia de las causas contempladas por la legislación vigente, que darán lugar la cese inmediato del Funcionario Interino, en el desempeño temporal de las funciones de Auxiliar Administrativo de Administración General, sin que ello comporte compensación económica alguna o de otra naturaleza por parte de esta Corporación.

Duodécima. *bolsa de interinidad.*

1. Con el resto de aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el órgano de selección, se creará una bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as del puesto de Auxiliar Administrativo en cualquier Área o Servicio de este Ayuntamiento, cuando deje de ser prestado por el funcionario/a interino/a nombrado/a inicialmente.

2. Funcionamiento y gestión de la bolsa de empleo. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

- Apreciada la necesidad de disponer de Personal de la Categoría objeto de la bolsa de Funcionario Interino, se procederá a localizar al candidato de la misma, según el Orden de prelación establecido.
- Efectuada la localización, se procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante llamada telefónica y/o correo electrónico, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la Lista. La llamada o el correo electrónico se efectuará al número de teléfono o dirección de correo que el candidato haya señalado en su Solicitud de Participación en las correspondientes pruebas selectivas. El interesado deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 48 horas.
- Los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar, de forma fehaciente, cualquier variación en el domicilio, teléfonos, fax y/o dirección electrónica facilitados al Ayuntamiento en la solicitud, así como su posterior opción por otro modo o medio de comunicación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.
- En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas en un mismo día, o no de respuesta al correo electrónico remitido por el Ayuntamiento a tal menester, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la Lista, quedando el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.
- Si el aspirante rechaza la oferta o no contesta a la oferta en el plazo de 48 horas, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.
- El aspirante que integrado en una Lista de espera sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la Lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. La renuncia a un puesto ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:
 - * Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
 - * Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
 - * Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
 - * Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
 - * Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
 - * Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.
- En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la comunicación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.
- Desde el momento que la vacante vuelva a ser ocupada por su titular finalizara la vigencia del nombramiento interino.

3. En caso de que el aspirante nombrado Funcionario Interino inicialmente tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por un funcionario de carrera mediante los procedimientos legalmente previstos, pasará a la lista de reserva, ocupando el primer lugar.

4. En caso de quedar vacante el puesto de Auxiliar Administrativo objeto de este proceso, el aspirante que aparezca en primer lugar de la bolsa de interinidad será requerido para que presente la documentación a que se refiere las presentes bases, procediendo conforme se establece en la misma.

5. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. En caso que se dedujese que algún candidato carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su Instancia.

6. La bolsa tendrá una vigencia de tres años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente y se podrá utilizar para cubrir los correspondientes puestos de trabajo cuando surgieren supuestos de necesidad por razón de creación de nuevos servicios, generación de vacantes, ausencias, enfermedades o sustituciones y otras circunstancias temporales (programas específicos de carácter temporal, acumulación de tareas, etc.) en cualquier Área o Servicio de este Ayuntamiento. Este proceso no implica en ningún caso un nombramiento, sino una expectativa. En ausencia de nueva bolsa, la Corporación podrá, de manera justificada y motivada, prorrogar su vigencia por iguales periodos, en tanto en cuanto no exista otra bolsa que la sustituya. En todo caso, los integrantes de la bolsa de Interinos únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos Municipales el recurso a esta bolsa para atender necesidades de nombramiento interino. No obstante, el Ayuntamiento de Los Corrales se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa. Asimismo, la misma podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

7. El integrante de la bolsa de Interino tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino y en la fecha que determine el Ayuntamiento que podrá ser superior a este plazo (cuando se produzca la vacante efectiva del puesto), según necesidades del Servicio, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. El nombramiento de Funcionario Interino irá precedido de un expediente que acredite la excepcionalidad, la necesidad urgente e inaplazable y que se restrinja a los sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios y para situaciones legalmente previstas o que afecten al Funcionamiento de los Servicios Públicos Esenciales del Ayuntamiento de Los Corrales.

Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante. Los aspirantes propuestos deberán incorporarse al Ayuntamiento de Los Corrales como personal funcional interino en el plazo que a tal efecto determine el Ayuntamiento. Si no tomara posesión en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la propuesta de nombramiento, salvo que legalmente le correspondiere un plazo superior y así lo manifestare el aspirante propuesto.

8. El Personal Interino cuya designación sea consecuencia de la ejecución de programas de carácter temporal o del exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses, podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, siempre que, respectivamente, dichas Unidades participen en el ámbito de aplicación del citado Programa de carácter temporal, con el límite de duración señalado en este artículo, o estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas.

Decimotercera. *Nombramiento.*

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por la Alcaldesa como Auxiliar Administrativo Interino.

Decimocuarta. *Duración de la Interinidad e incidencias.*

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de carrera mediante los Procedimientos legalmente previstos o reincorporación de su titular. El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de carrera nombrado o la reincorporación del titular, en su caso.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos Actos Administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimoquinta. *Protección de Datos de Carácter Personal.*

La información contenida en las Solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la Normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los Datos Personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el Proceso Selectivo correspondiente, se integrarán en los Ficheros de Datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente convocatoria; pudiendo las personas interesadas ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás normativa de desarrollo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento de Los Corrales a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Recursos: Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Modelo de solicitud

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE INTERINIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP número _____, de fecha ___/___/2020).

Plaza a la que aspira: Auxiliar Administrativo.

Nombre y apellidos: Teléfono de contacto:

Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso): municipio:

código postal: provincia: correo electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

1. Fotocopia*¹ del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
2. Fotocopia*¹ de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.
3. Anexo II. Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
4. Fotocopia*¹ acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan expresamente*²:

*¹ Las fotocopias que se aporten irán firmadas y llevarán en ellas la leyenda «Es copia fiel del original», en el anverso y reverso de la copia, con lo que el personal participante se responsabiliza expresamente de la veracidad de la documentación presentada. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

*² No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

Los datos incorporados a la presente Instancia serán incorporados y tratados en el Sistema de Información del Exmo. Ayuntamiento de Los Corrales. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otra Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través de las Oficinas Municipales.

- A) Superación de pruebas selectivas:
- B) Experiencia profesional:
- C) Titulaciones académicas:
- D) Cursos de formación y perfeccionamiento:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas y a prestar juramento o promesa en los términos establecidos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones pública.

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

Asimismo, he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para el tratamiento y la gestión de expedientes administrativos.

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

Responsable: Ayuntamiento de Los Corrales.
Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de éstos.
Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta entidad y consentimiento.
Destinatarios: Se cederán datos, en su caso, a otras administraciones públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencia a terceros países.
Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

En..... a de de 2020.

Firma

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES.

ANEXO II

Hoja de autobaremación de méritos

D./D.^a..... con DNI número.....
 y domicilio a efectos de notificaciones en calle..... número.....
 localidad..... provincia.....
 C.P..... teléfono..... a

efectos del procedimiento convocado para la provisión del puesto de trabajo de Auxiliar Administrativo del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales, efectúa la siguiente autobaremación de méritos*:

* No se tendrán en cuenta los Méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.

A.1) Superación de pruebas selectivas (puntuación máxima 6 puntos).

«Exámenes superados de Auxiliar Administrativo de la Administración Local: ____ exámenes x 1,00 puntos = ____ puntos.

«Exámenes superados de Auxiliar Administrativo de la Junta de Andalucía: ____ exámenes x 0,50 puntos = ____ puntos.

«Exámenes superados de Auxiliar Administrativo de la Administración General del Estado: ____ ejercicios x 0,30 puntos = ____ puntos.

Total puntuación pruebas selectivas: ____ puntos.

A.2) Experiencia profesional (puntuación máxima 6 puntos).

«Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Auxiliar Administrativo (funcionario o personal laboral) de la Administración Local»: ____ meses completos x 0,15 puntos = ____ puntos.

«Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Auxiliar Administrativo (funcionario o personal laboral) de la Junta de Andalucía»: ____ meses completos x 0,05 puntos = ____ puntos.

«Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a Auxiliar Administrativo (funcionario o personal laboral) de la Administración General del Estado»: ____ meses completos x 0,03 puntos = ____ puntos.

Total puntuación experiencia profesional: ____ puntos.

A.3) Titulaciones académicas (máximo 1 punto).

— Título de máster o doctor o equivalente: 1 punto.

— Título de licenciado, de grado o equivalente: 0,80 puntos.

— Título de diplomado universitario, o equivalente: 0,60 puntos.

— Título de Técnico Superior, Formación Profesional de 2.ª grado o equivalente: 0,50 puntos.

— Título de Técnico, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente: 0,40 puntos.

Total puntuación titulaciones académicas: ____ puntos.

A.4) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto que se pretende ocupar (puntuación máxima 4 puntos).

«Cursos donde no se mencione su duración en horas»: ____ cursos por 0,08 puntos: ____ puntos.

«Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas»: ____ cursos x 0,25 puntos: ____ puntos.

«Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas»: ____ cursos x 0,40 puntos: ____ puntos.

«Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas»: ____ cursos x 0,60 puntos: ____ puntos.

«Cursos de duración superior a 100 horas lectivas»: ____ cursos x 1,00 punto: ____ puntos.

Total puntuación cursos de formación: ____ puntos.

Firma _____

Los datos incorporados a la presente Declaración serán incorporados y tratados en el Sistema de Información del Excmo. Ayuntamiento de Los Corrales. El uso de dichos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, cancelación, rectificación y oposición a través de las Oficinas Municipales».

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Los Corrales a 10 de julio de 2020.—La Alcaldesa, Buensuceso Morillo Espada.

2W-3935

GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 1 de julio de 2020, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo», mediante acuerdo cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

«Habida cuenta del expediente que se tramita para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo» el Ayuntamiento de Gerena para sustituir a la actual dinamizadora de este programa por necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas.

Resultando que, por Providencia de Alcaldía, de fecha 8 de junio de 2020, se ordena el inicio del expediente, para poder atender a las necesidades que se van a derivar del previsible disfrute del permiso de maternidad de la actual dinamizadora del programa, al no haber bolsa vigente para proceder a una nueva contratación, así como de posibles necesidades que pudieran surgir como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas.

Elaboradas las bases que regirán la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo» del Ayuntamiento de Gerena, emitido Informe de la Secretaría General número 142/2020 de fecha 8 de junio de 2020, y de la Intervención de Fondos número 57 de fecha 24 de junio de 2020, de conformidad con la delegación de competencias efectuadas por la Alcaldía por Resolución número 668/2019, de 26 de junio («Boletín Oficial» de la provincia número 175, de 30/ de julio de 2019), se propone a la Junta de Gobierno Local la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero.— Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo» del Ayuntamiento de Gerena, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AGENTE DINAMIZACIÓN DEL «CENTRO GUADALINFO» DEL AYUNTAMIENTO DE GERENA

1.º *Objeto de la convocatoria.*

1.1.— Es objeto de las presentes bases la creación de una Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo» del Ayuntamiento de Gerena, mediante procedimiento de concurso, para realizar contrataciones labores temporales que resulten necesarias para sustituir a la actual dinamizadora de este programa como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas.

1.2.— Son funciones del Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo»:

1. Seguir las directrices del Ayuntamiento para el desarrollo y ejecución en el ámbito de su municipio de las iniciativas relacionadas con la «Comunidad Digital» (Ciudadanía Digital, Inclusión Digital y Participación Digital), u otras que pudieran establecerse a través de otros instrumentos.
2. Ser el enlace entre el Centro y la ciudadanía (individuos y Grupos de Interés: asociaciones ciudadanas, tejido empresarial y administraciones públicas locales) del municipio, trabajando y colaborando con estos Grupos de Interés.
3. Establecer un canal de comunicación permanente con las personas usuarias, escuchando activamente sus dudas e inquietudes.
4. Ayudar a desarrollar las capacidades personales de las personas usuarias para la innovación como motor de cambio y transformación de Andalucía.
5. Apoyar a las personas usuarias en el traslado a la vida cotidiana de las habilidades adquiridas, y favorecer que la ciudadanía identifique la innovación como parte de sus valores culturales.
6. Ayudar a que la propia ciudadanía genere innovación a través de contenidos para la Sociedad de la Información y el Conocimiento donde el conocimiento se genera, se transfiere y se aplica con el fin de aportar valor añadido real a la sociedad y a la economía, de forma que las capacidades de innovación y transformación se incorporen como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.
7. Fomentar la participación ciudadana en todos los aspectos de la vida pública, mediante el uso de las TICs (web 2.0, teleconsultas).
8. Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía andaluza de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.
9. Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.
10. Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet y la participación ciudadana activa en las redes sociales por parte de la ciudadanía andaluza, en particular, en la red social www.guadalinfo.es.
11. Organizar y gestionar, en el marco de los planes estratégicos de Guadalinfo, el desarrollo de proyectos, la realización de actividades de dinamización y formación, y la prestación de servicios en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempo de ejecución, eventos, organización y estructuración del funcionamiento del Centro, diseño de los grupos de personas usuarias, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos.
12. Identificar y proponer a la Red de Centros mejores prácticas en el marco del proyecto.
13. Ampliar y extender el entorno favorecedor de los procesos de innovación ciudadana promoviendo la participación de las personas usuarias fuera del Centro.
14. Colaborar con los agentes del proyecto «Andalucía Compromiso Digital».
15. Para apoyarles en sus tareas, las personas dinamizadoras deberán emplear los recursos, materiales, contenidos, y guías incluidos en el CAFU (Catálogo de Actividades Formación de Usuarios), la Carta Regional de Servicios, la Carta de Servicios de los Centros, la herramienta SIGA (Sistema Integral de Gestión de Actividades), la herramienta «equim» del Sistema Integral de Gestión de Calidad, el apoyo y asesoramiento personalizado de la persona encargada de la dinamización territorial que el Consorcio «Fernando de los Ríos», como entidad colaboradora de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, le asigne, y otros instrumentos y herramientas de apoyo a la gestión, al trabajo en equipo y a la colaboración en red que provea asimismo el Consorcio «Fernando de los Ríos».
16. La persona dinamizadora está obligada a informar y promocionar las actividades de dinamización y formación que se presten en el Centro, así como de los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos. Esta información será publicada en tablones de anuncios, medios de comunicación, en la Web del programa, y demás medios de difusión de información con la suficiente antelación.
17. Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del programa, como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de las personas usuarias de la localidad donde se encuentre ubicado el Centro.
18. Realizar actividades de promoción y difusión, de todos los Planes y Programas de Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía.
19. En determinadas horas, planificar la Actividad servicios tic, permitiendo el acceso libre.

20. Desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promoción sociales, culturales, económicas y de cualquier otra índole, que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de estos municipios, y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.
21. Atraer personas con capacidad emprendedora que impulsen iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.
22. Ayudar a conectar a las personas usuarias y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red.
23. Atender de forma personalizada a las personas usuarias, realizando el apoyo y seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno, y que a la vez les resulte provechoso en su vida diaria.
24. Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.), con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos, en virtud a esta información.
25. Cuidar del cumplimiento por parte de las personas usuarias de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del Centro, evitando por ejemplo, el monopolio de los equipos por ciertos perfiles de usuarios.
26. Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio, explicando en el ámbito de la localidad el Programa Guadalinfo, y lo que significa la Ciudadanía, Inclusión y Participación Digital.
27. Mantener contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de, en general, los servicios ofrecidos por el Centro.
28. Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad del Centro que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.
29. Planificar las actividades de dinamización y formación en Sistema Integral de Gestión de Actividades de la Red de Centros de Acceso Público a Internet, pensada para facilitar, mejorar y completar el trabajo de gestión de las actividades de formación y dinamización que actualmente organizan las personas dinamizadoras locales en los Centros.
30. Desarrollar sus tareas de acuerdo a los procedimientos de actuación definidos (en su caso dentro del Sistema de Gestión de Calidad), utilizando las herramientas que se hayan habilitado para ello.
31. Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio de la Red de Centros.
32. Actuar como tutor o persona de referencia de las nuevas personas dinamizadoras que se incorporen a la Red de Centros, para resolver dudas relativas al uso de las aplicaciones y al desempeño del trabajo en general, durante el «período de acogida», cuando así se lo solicite a la persona responsable de la dinamización territorial a su Ayuntamiento.
33. Cumplir con sus obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del Centro que le sean encomendadas y de entre las que cabe destacar las correspondientes al reporte de resultados a través de la elaboración de las distintas Memorias de Actividades.
34. Poner especial cuidado con los datos de las personas usuarias cumpliendo la normativa vigente relativa a la Ley Orgánica de Datos de Carácter Personal.

1.3.– La presente convocatoria está motivada en la urgente e inaplazable necesidad de la contratación de un/a gente Dinamizador/a del «Centro Guadalinfo» por el previsible disfrute de permiso de maternidad de la actual dinamizadora del programa. Asimismo, tiene como objeto conformar bolsa de trabajo para atender nuevas necesidades de contrataciones laborales temporales como consecuencia de vacaciones, licencias, permisos, excedencia o bajas.

1.4.– La modalidad de contratación será en régimen laboral temporal de conformidad con lo previsto en los artículos 12 y 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el citado artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

2.º *Requisitos de los/as aspirantes.*

2.1.– Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 a la escala de Administración General. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Bachillerato, Ciclo Formativo de Grado Superior o equivalente.

2.2.– Los requisitos establecidos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3.º *Presentación de solicitudes.*

3.1.– Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gerena, cuyo modelo se recoge en el Anexo I, en la cual los interesados deberán manifestar que

conocen las presentes Bases y las aceptan y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.2.– El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3.3.– Con la solicitud se presentarán los siguientes documentos:

1. Fotocopia D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentos que acrediten los méritos a valorar.

3.4.– Las solicitudes se podrán presentar:

a) Las personas interesadas podrán presentar su solicitud por vía electrónica haciendo uso de la Sede Electrónica Municipal siguiendo las instrucciones que se le indiquen, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados (más información para su obtención en <http://www.cert.fnmt.es/> y en <http://dnielectronico.es>, respectivamente). La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La inscripción electrónica anexando formulario de inscripción.
- Anexar documentos a su solicitud.
- El registro electrónico de la solicitud.

b) En soporte papel en el Registro General del Ayuntamiento de Gerena, en los días laborales, desde las 9.00 a las 13.00 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.– La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

4.º *Admisión de aspirantes.*

4.1.– Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de nuncios del Ayuntamiento de Gerena y en la sede electrónica (<https://sede.gerena.es>), se concederá un plazo de tres días naturales para que las personas interesadas puedan presentar reclamaciones sobre su exclusión o subsanación de errores.

4.2.– Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior y resueltas las reclamaciones, el órgano convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y determinando la composición de la Comisión de Valoración. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gerena y en la Sede Electrónica Municipal.

5.º *Comisión de valoración.*

5.1.– Por resolución de la Alcaldía, se designará una Comisión de Valoración y estará compuesto por un/a Presidente/a, cuatro vocales y serán asistidos por un/a Secretario/a, designándose un suplente por cada uno de los miembros del mismo, pudiendo actuar uno u otro indistintamente, y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2.– El procedimiento de actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, y se encuentra facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan plantearse no recogidas en las presentes Bases, así como adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la presente convocatoria, y resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, e incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto; siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a que sólo tendrá voz, pero no voto.

5.3.– Los miembros de la Comisión, así como los asesores, en su caso, están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.º *Sistema selectivo.*

6.1.– El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, dada la urgencia en la constitución de la Bolsa de Trabajo. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

6.2.– El baremo de méritos es el que a continuación se detalla:

1. Experiencia laboral: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local como Agente Dinamizador/a del «Centro Guadalinfo», desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: 0,30 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Pública en Centros similares o en cualquier otro proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía, desempeñando las funciones y finalidades del puesto convocado: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados para la Administración Local en el grupo profesional III-A/C1: 0,10 puntos.

Se acreditará exclusivamente copia del contrato laboral o certificado de la empresa o Administración Pública, donde deberá recogerse:

- Puesto de trabajo y funciones desempeñadas.
- Categoría profesional o clasificación del puesto.
- Duración del contrato.

Así mismo, se adjuntará Informe actualizado de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Sin la presentación de la documentación indicada, la puntuación será 0 por este concepto.

La documentación presentada debe ser lo suficientemente precisa para que acredite la idoneidad de la experiencia con las funciones propias de las plazas convocadas.

2. Formación: la puntuación máxima por este concepto será de 5 puntos.

2.1 Méritos académicos: (máximo 2,5 puntos).

- Por cada titulación universitaria (licenciatura, diplomatura o grado) de la que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 1 punto.
- Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior del que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, siempre que no sea el requerido para acceder a la convocatoria, 0,50 puntos.
- Por cada titulación de Ciclo Formativo de Grado Medio del que el aspirante esté en posesión a fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, 0,30 puntos.

2.2 Por la participación como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Administraciones Públicas y Organizaciones Sindicales, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones objeto de la convocatoria (apdo. 1), tales como informática, administración electrónica, redes sociales o protección de datos, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: 0,01 puntos/hora de formación, hasta un máximo de 2,5 puntos.

6.3.- En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas, se procederá de la siguiente forma:

1.º Prevalecerá el aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

2.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se continuará baremando la documentación aportada sin límite de puntuación.

3.º En caso de que persistiera aún la situación de empate, se llevará a cabo un sorteo público para establecer la prelación de los aspirantes que se vean afectados por esta situación.

7.º *Relación de aprobados.*

7.1.- Terminado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de nuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Gerena la relación definitiva de aprobados por el orden de puntuación alcanzada. Superará el proceso selectivo aquellos aspirantes que obtengan una puntuación mínima de 1 punto.

7.2.- Una vez publicado el resultado del proceso, y por quienes tengan la consideración de interesados/as, se podrá presentar alegaciones en el plazo de tres días naturales siguientes, las cuales serán resueltas por la Presidencia.

7.3.- Una vez resueltas las alegaciones o reclamaciones presentadas, la relación definitiva de aspirantes se elevará al Sr. Alcalde para que dicte resolución aprobando la Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del «Centro Guadalinfo» del Ayuntamiento de Gerena.

8.ª *Contratación y funcionamiento de la bolsa.*

8.1.- Se procederá al llamamiento para la prestación objeto del servicio según las necesidades que vayan surgiendo, por orden de puntuación. A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: El Servicio de Personal remitirá por correo certificado al domicilio del interesado o interesada o notificará a través del servicio de notificación del Ayuntamiento la comunicación de la oferta de trabajo. Deberá darse contestación a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación, mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento de Gerena.

b) Procedimiento de urgencia: El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico con el interesado/a, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista, haciendo, si fuese necesario, tres llamadas telefónicas en diferentes horas y en el mismo día. Si no hubiese respuesta, se le mandará al interesado/a un Burofax, comprendiendo las actuaciones en un plazo de 24 horas. El interesado/a deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas, personándose en las dependencias del Ayuntamiento de Gerena el/la seleccionado/a o persona en quien delegue si no pudiera presentarse por causas de fuerza mayor.

8.2.- En el caso que no se pueda localizar al interesado o interesada, se procederá al llamamiento del siguiente de la lista, siendo la persona no localizada colocada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

8.3.- Si el interesado o interesada rechazara la oferta de empleo por acción u omisión a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

8.4.- El interesado o interesada que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien, no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que el propio interesado o interesada comunique de forma fehaciente al Ayuntamiento que está disponible por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo. Las causas deberán ser debida y suficientemente justificadas para que sean tenidas en cuenta, conforme con el estudio y valoración de los técnicos municipales del Servicio de Personal.

8.5.- En el supuesto de que mediante informe médico se determine la imposibilidad de incorporación inmediata del interesado o interesada por cualquier causa psicofísica temporal, se procederá a integrar en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y llamado para una nueva oferta hasta que finalice la causa que determinó la imposibilidad de incorporación y éste lo comunique al Servicio de Personal.

8.6.- Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, éstas se podrán ofertar a los interesados o interesadas en función del orden de prelación que ostenten.

8.7.- Quien haya sido objeto de contratación, una vez finalizada su prestación, será colocado de nuevo en la lista de espera en la misma posición que tenía adjudicada originariamente.

9.º *Vigencia de la bolsa.*

9.1.– La Bolsa de Trabajo de Agente Dinamizador del Centro Guadalinfo tendrá vigencia para proceder al llamamiento de los mismos durante un periodo de tres años, sin perjuicio de que con anterioridad a este plazo se convoque nuevo procedimiento para incorporaciones de nuevos aspirantes.

10.º *Incidencias.*

10.1.– Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato de trabajo laboral será la Jurisdicción Social.

10.2.– El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

10.3.– Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gerena y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.gerena.es>).

ANEXO I

Solicitante:

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

TLF.:

Localidad: C.P.:

Provincia:

En nombre y representación de:

DNI/CIF:

Domicilio:

N.º:

Localidad:

Provincia: C.P.:

Expone:

Primero.— 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.

Segundo.— Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la creación de una Bolsa Trabajo de gente Dinamizador del «Centro Guadalinfo».

Tercero.— Que adjunto:

-Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

-Fotocopia de la titulación exigida.

-Fotocopias de los documentos que acrediten los méritos a valorar.

Solicita:

Por todo lo cual, solicito que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Gerena, a _____

Firma.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GERENA.-

En cumplimiento de lo dispuesto por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y de lo dispuesto en la Ley 34/2002 de 11 de Julio, procedemos a informarle de que los datos de carácter personal contenidos en esta comunicación han sido recogidos de los contactos mantenidos por Usted o por personas de su entorno, con personal del Excmo. Ayuntamiento de Gerena y pueden ser incorporados al fichero correspondiente en virtud de la adecuación que esta institución ha efectuado a la LOPD y su normativa de desarrollo.

Sus datos personales serán cedidos, en su caso, a las Administraciones Públicas o instituciones allí indicadas. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el Responsable del Fichero, Excmo. Ayuntamiento de Gerena en la dirección plaza de la Constitución número 1 - Gerena (Sevilla).

Segundo.— Dar traslado al Departamento de personal así como a los Servicios Económicos, a los efectos oportunos.

Tercero.— Ordenar la publicación de la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia, a los efectos establecidos en la Base tercera de la convocatoria así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.gerena.es>).»

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso de reposición potestativo ante este Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de su publicación (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), o directamente, recurso contencioso-administrativo, en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, -LRJCA-).

Lo que se hace público para general conocimiento. Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente.

En Gerena a 6 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

MAIRENA DEL ALJARAFE

Por resolución de Alcaldía número 2778/2020 de 8 de julio de 2020, se procede al nombramiento de funcionario en prácticas del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

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

NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO EN PRÁCTICAS DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE

Teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones:

1.- Resultando que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 154, de 5 de julio de 2018, se han publicado íntegramente las bases para la selección mediante oposición libre de una plaza de Policía Local perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, OPE 2016.

2.- Tras la celebración de la fase de oposición establecida en las bases que rigen esta convocatoria, el Tribunal Calificador mediante anuncio de fecha 29 de junio de 2020, ha propuesto al órgano competente de la Corporación, el nombramiento de don Rafael Alfonso Gómez con D.N.I.***0086** como funcionario en prácticas para la realización del selectivo curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía por ser el candidato que ha superado con mayor puntuación el proceso selectivo.

3.- Una vez aportada la documentación requerida en las Bases, y teniendo en cuenta las circunstancias excepcionales originadas por el coronavirus COVID-19, el aspirante realizará prácticas no regladas determinadas por la Jefatura de Policía Local en tanto se inicie el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

4.- Mediante acuerdo de 30 de marzo de 2020, del Consejo de Gobierno, se insta a la Consejería de la Presidencia, Administración Pública e Interior, a adoptar las medidas administrativas necesarias en relación con el alumnado de la XLV y de la XLVI promoción del Curso de Ingreso y del Curso de Capacitación para Oficiales de 2020 y de aquellas personas que hayan superado la primera fase del proceso selectivo para ingresar en la Policía Local en los municipios de Andalucía, como consecuencia de la situación ocasionada por el COVID-19.

5.- La Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior aprueba la Orden de 30 de marzo de 2020, publicada en BOJA número 12, suplemento extraordinario de 30 de marzo, por la que se acuerdan medidas administrativas en relación con el alumnado de la XLV y de la XLVI Promoción del Curso de Ingreso y del Curso de Capacitación para Oficiales de 2020, y con aquellas personas que hayan superado la primera fase del proceso selectivo para ingresar en los cuerpos de la policía local en los municipios de Andalucía.

6.- En cuanto al régimen de retribuciones se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

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

Primero.— Nombrar con efectos del 1 de agosto de 2020, a don Rafael Alfonso Gómez con D.N.I.***0086** como funcionario en prácticas para la realización del curso selectivo en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía para su ingreso a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, Categoría Policía Local del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el tablón electrónico de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Tercero.— Dar traslado de la presente al interesado, Áreas de Secretaría, Intervención, Recursos Humanos de este Ayuntamiento y Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

En Mairena del Aljarafe a 9 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

8W-3879

OLIVARES

Don Isidoro Ramos García, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que de conformidad con los preceptos 169 y siguientes 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, se considera definitivamente aprobado el expediente de Intervención 31/2020, una vez aprobado inicialmente por el Pleno constituido en sesión de fecha 11 de mayo del corriente y publicado en «Boletín Oficial» de la provincia número 121, de fecha 27 de mayo, y transcurrido el plazo de quince días sin presentarse reclamación.

El resumen de los créditos del Presupuesto Municipal a nivel de capítulos quedaría de la siguiente manera:

Aplicación presupuestaria	Negativo Denominación	Cantidad
91200.48024	A Familias e Instituciones sin ánimo de lucro. Asignaciones Grupos Municipales	1.450,00 €
	Suma total	1.450,00 €

Positivo		
Aplicación presupuestaria	Denominación	Cantidad
23110.48003	Servicios Sociales y Promoción Social: a familias e instituciones sin ánimo de lucro, atenciones benéficas y asistenciales	725,00 €
23110.47900	Servicios Sociales y Promoción Social: otras subvenciones a empresas privadas	725,00 €
Suma total		1.450,00 €

En Olivares a 8 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

8W-3863

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa,

Hace saber: Que habiendo finalizado, sin haberse presentado reclamación alguna, el plazo de información pública del Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2020, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 12 de marzo de 2020, se eleva dicho acuerdo a definitivo en cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.1 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, haciéndose público el contenido del mismo a nivel de capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Impuestos Directos.....	881.000,00
2	Impuestos Indirectos.....	30.000,00
3	Tasas y otros Ingresos.....	534.891,00
4	Transferencias corrientes.....	1.534.778,00
5	Ingresos Patrimoniales.....	70.600,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Enajenación de Inversiones Reales.....	150.000,00
7	Transferencias de capital.....	992.121,00
8	Activos financieros.....	4.600,00
9	Pasivos financieros.....	39.010,00
TOTAL PRESUPUESTO PREVENTIVO.....		4.237.000,00

ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
A) OPERACIONES CORRIENTES		
1	Gastos de Personal.....	2.096.337,00
2	Gastos en Bienes corrientes y servicios.....	725.392,00
3	Gastos financieros.....	15.609,00
4	Transferencias corrientes.....	68.217,00
B) OPERACIONES DE CAPITAL		
6	Inversiones Reales.....	1.181.521,00
7	Transferencias de capital.....	0
8	Activos financieros.....	4.600,00
9	Pasivos financieros.....	145.324,00
TOTAL PRESUPUESTO PREVENTIVO.....		4.237.000,00

Asimismo, se aprueba la plantilla de personal, en la que se establecen los puestos de trabajo reservados a funcionarios y a personal laboral de carácter fijo y temporal, con sus modificaciones, conforme a la relación siguiente:

A/ FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACIÓN	Nº	G	C. D.	ESCALA	SUBESCALA	TITULACIÓN	OBSERV
SECRETAR-INTER	1	A1	26	HABILIT. NAC.	SECR/INT	LDO. UNIVERSIT.	
ADMINISTRATIVO	2	C1	20	ADMÓN. GRAL.	ADMTVA	BACHILLER SUP.	VACAN. 2
AUXILIAR ADM.	1	C2	16	ADMÓN. GRAL.	AUXILIAR	GRAD. ESCOLAR	VACANTE
AUXILIAR ADM.	1	C2	14	ADMÓN. GRAL.	AUXILIAR	GRAD. ESCOLAR	VACANTE
OFICIAL POLICÍA LOC.	1	C1	20	ADMÓN. ESPEC.	SERV. ESP.	BACHILLER SUP.	
POLICÍA LOCAL	6	C1	20	ADMÓN. ESPEC.	SERV. ESP.	GRAD. ESCOLAR	VACAN. 3
SUBALTERNO	1	E	12	ADMÓN. GRAL.	SUBALTER.	CERT. ESCOLARI.	VACANTE

B/ PERSONAL LABORAL

DENOMINACIÓN	Nº	TITULACIÓN	SERVICIO	OBSERVAC.
ARQUITECTO	1	SUPERIOR	URBANISMO	A FUNCIONARIZAR
GRADUADO SOCIAL	1	DIPLOM. UNIVERSIT.	ADMINISTRACION	TIEMPO PARC.
TRABAJADOR SOCIAL	1	DIPLOM. UNIVERSIT.	SERVICIOS SOCIALES	
PROFESOR PRIMARIA	1	DIPLOM. UNIVERSIT.	EDUCACIÓN/ GUARD.	
PROFESOR APOYO	1	DIPLOM. UNIVERSIT.	EDUCACIÓN	FIJO/DISC.
PSICÓLOGO	1	SUPERIOR	EDUCADOR SOCIAL	
AUXILIAR AYUDA DO.	2	CERT. ESCOLARIDAD	SERVICIOS SOCIALES	½ JORNADA
AUXILIAR PUERICULT.	2	GRAD. ESC./ JARDIN INF	EDUCACIÓN/GUARD.	
CONSERJE C.P.	1	CERTIF. ESCOLARIDAD	EDUCACIÓN	FIJO/DISC.1/2 JOR.
AUXILIAR BIBLIOTECA	1	GRADUADO ESCOLAR	BIBLIOTECA MUNIC.	½ JORNADA
MONITOR/ENC. POLID.	1	GRADUADO ESC/ MONIT	DEPORTES	
MAESTRO VILLA	1	GRADUADO ESCOLAR	URBANISMO	
CONDUCTOR	1	CERTIF. ESCOLARIDAD	RECOGIDA BASURAS	VACANTE
PEÓN	2	CERTIF. ESCOLARIDAD	RECOGIDA BASURAS	VACANTE
PEÓN	2	CERTIF. ESCOLARIDAD	CICLO AGUA	
LIMPIADORA	2	CERTIF. ESCOLARIDAD	GENERALES	VACANTES 2
PEÓN	1	CERTIF. ESCOLARIDAD	SERV. VARIOS/LIMP. VI.	
PEÓN	1	CERTIF. ESCOLARIDAD	CEMENTERIO	

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de los Infantes a 23 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Rodríguez Fernández.

8W-3349

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José María Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2.020, y conforme determina el artículo 17.1 y 2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, adoptó el acuerdo provisional de modificación del artículo 7 (cuota tributaria) de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por prestación del servicio de Guardería municipal, quedando transcrita literalmente como sigue:

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE GUARDERÍA MUNICIPAL

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución, por los artículos 4 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 20 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, se establece la Tasa por el Servicio de Guardería Municipal, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal cuyas normas atienden a lo prevenido en la legislación citada.

Artículo 2.

La finalidad del servicio de Guardería Municipal consiste en la prestación de atenciones de carácter educativo y asistencial, directamente a niños de 0-3 años, e indirectamente a los padres que se encuentren trabajando dentro y fuera del municipio.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 3.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación, en régimen de entrega continuada, entrega única o de menor atención de las siguientes clases de ayuda:

1.1.- Atención educativa especializada, en la que el personal designado a estos efectos, realizará su labor educativa con los distintos grupos que se designen, poniendo en marcha una programación adecuada a las características de cada grupo de los niños y en base a los principios reguladores de la Ley de Educación vigente.

1.2.- Durante las épocas de campaña agrícola, se atenderá a los hijos de emigrantes que se desplacen fuera del municipio por razones laborales; constituyéndose así una Guardería temporera con los servicios asistenciales mínimos para cubrir las necesidades de este sector.

1.3.- El horario de guardería municipal se hará flexible durante las épocas de campaña para atender lo mejor posible a los hijos de emigrantes, siempre que los recursos estructurales y humanos lo permitan.

1.4.- La guardería municipal trabajará en coordinación con los servicios sociales comunitarios y el equipo psicopedagógico municipal, para atender globalmente las problemáticas psico-socio-familiares que se detecten en la misma.

1.5.- Los niños con problemas de lenguaje, psicomotor y madurativo, serán derivados al servicio específico que requiera, y el tratamiento que necesiten será prestado por la psicóloga del centro base de minusválidos en coordinación con la educadora correspondiente.

1.6.- La Guardería municipal se constituirá en un instrumento de educación y de concienciación para los padres, trabajando con estos, los puntos básicos de la educación de sus hijos (escuela de Padres) orientando a los mismos en aquellas cuestiones que demanden.

2.- Se prevén igualmente otras clases de ayudas de carácter general o específico, que podrán ser establecidas previa consulta a la Delegación de Bienestar Social de la cual depende este Centro.

OBLIGACIÓN DE CONTRIBUIR

Artículo 4.

1.- El devengo de la tasa se produce desde el momento de la prestación del servicio.

SUJETOS PASIVOS

Artículo 5.

1.- Son sujetos pasivos de esta tasa los padres o tutores legales cuyos hijos sean atendidos en la Guardería Municipal.

2.- En relación con el apartado 1 de este mismo artículo, se establecen como condiciones imprescindibles para ser beneficiarios del servicio de la Guardería Municipal, los siguientes:

2.1.- En general que los niños se encuentren en el intervalo de edad 15 meses-3 años.

2.2.- Excepcionalmente se acogerán a niños de 0-3 años cuando sus padres sean emigrantes, y se encuentre de campaña fuera del municipio.

NORMAS DE GESTIÓN

Artículo 6.

1.- La prestación del servicio de la guardería municipal se solicitará a través de la directora del centro debiéndose acompañar los siguientes documentos:

- Solicitud, de conformidad a modelo.
- Fotocopia del cuadro de vacunas del niño.
- Fotocopia del carné de identidad de ambos padres.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social de ambos padres.
- Cualquier otro documento que el propio solicitante considere oportuno, para la mejor valoración de su situación.

2.- Como norma general se establece que la concesión o denegación del servicio deberá acordarse en función de un estudio individual, y acorde con la normativa vigente.

3.- La tramitación del expediente de solicitud se sujetará al procedimiento que a tal efecto apruebe la Junta de Gobierno Local, a propuesta de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

4.- Una vez aprobada la concesión del servicio, se procederá a la elaboración del Padrón de contribuyentes con vigencia anual, sin perjuicio de las posibles variaciones (altas, bajas, modificaciones) que previa comunicación de la dirección del centro puedan producirse.

CUOTA TRIBUTARIA

Artículo 7. *Cuota tributaria.*

La cuantía de la tasa será el resultado de aplicar el baremo fijado por la Consejería de Hacienda, Industria y Energía de la Junta de Andalucía, según el acuerdo de 3 de febrero de 2020, del Consejo de Gobierno, por el que se modifican la cuantía y las bonificaciones de los precios públicos aplicables a los centros de titularidad de la Junta de Andalucía, correspondientes a los servicios establecidos en el Decreto 149/2009, de 12 de mayo, e incluidas en el Anexo III del Decreto-Ley 1/2017, de 28 de marzo, de medidas urgentes para favorecer la escolarización en el primer ciclo de la educación infantil en Andalucía y que es el siguiente:

La prestación del servicio de atención socioeducativa y comedor será gratuita en los siguientes supuestos:

- a) Cuando existan circunstancias socio-familiares que originen la adopción de medidas de protección del o de la menor por parte de las instituciones públicas.
- b) Cuando existan circunstancias socio-familiares que originen carencias o dificultades en la atención a las necesidades básicas que los menores precisan para su correcto desarrollo físico, psíquico y social y que no requieran en principio la separación del medio familiar.
- c) Cuando las familias se encuentren en circunstancias de dificultad social, entendiéndose como tal aquellas familias cuya renta per cápita sea inferior a 0,50 IPREM o, en el caso de las familias monoparentales, a 0,75 IPREM.
- d) Hijos o hijas de mujeres atendidas en los centros de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género.
- e) Víctimas de terrorismo o sus hijos o hijas.

BONIFICACIONES SOBRE EL PRECIO DEL SERVICIO

A) Para la primera plaza por familia, sobre el precio mensual se aplicará el porcentaje de reducción que resulte de aplicar los criterios siguientes:

1. Bonificación del 82,61% para familias cuya renta per cápita esté comprendida entre 0,50 y 0,60 IPREM.
2. Bonificación del 73,91% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,60 IPREM e igual o inferior a 0,75 IPREM.
3. Bonificación del 65,22% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,75 IPREM e igual o inferior a 0,90 IPREM.
4. Bonificación del 56,52% para familias cuya renta per cápita sea superior a 0,90 IPREM e igual o inferior a 1,00 IPREM.
5. Bonificación del 47,93% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,00 IPREM e igual o inferior a 1,10 IPREM.
6. Bonificación del 39,13% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,10 IPREM e igual o inferior a 1,20 IPREM.
7. Bonificación del 30,43% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,20 IPREM e igual o inferior a 1,30 IPREM.

8. Bonificación del 26,09% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,30 IPREM e igual o inferior a 1,40 IPREM.
 9. Bonificación del 21,74% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,40 IPREM e igual o inferior a 1,50 IPREM.
 10. Bonificación del 13,04% para familias cuya renta per cápita sea superior a 1,50 IPREM

B) Cuando la familia tenga dos personas menores disfrutando de este servicio, la segunda tendrá una bonificación del 30% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a los criterios establecidos en el párrafo A).

C) Cuando la familia tenga tres personas menores disfrutando de este servicio, la tercera tendrá una bonificación del 60% de la cuantía que resulte aplicable a la primera con arreglo a los criterios establecidos en el párrafo a).

D) Cuando la familia tenga más de tres personas menores disfrutando de este servicio, la cuarta y sucesivas serán gratuitas.

CUOTAS APLICABLES TRAS LA BONIFICACIÓN APROBADA POR LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN–JUNTA DE ANDALUCÍA

Bonificación Junta de Andalucía	Cuota mensual a abonar sin comedor	Cuota mensual a abonar con comedor
100%	0 €	0 €
82,61%	41,83 €	55,78 €
73,91%	62,75 €	83,66 €
65,22%	83,66 €	111,55 €
56,52%	104,58 €	139,44 €
47,83%	125,50 €	167,33 €
39,13%	146,41 €	195,22 €
30,43%	167,33 €	223,10 €
26,09%	177,79 €	237,05 €
21,74%	188,24 €	250,99 €
13,04%	209,16 €	278,88 €

BONIFICACIÓN A APLICAR POR EL AYUNTAMIENTO DE LA PUEBLA DE LOS INFANTES

El Ayuntamiento bonificará a los sujetos pasivos en las siguientes cuantías, siendo asumida por esta entidad la diferencia entre el importe resultante y la cuota que inicialmente les correspondiera, según los criterios establecidos en la tabla anterior.

Bonificaciones a aplicar sin comedor.

Precio plaza: 240,53 €.

Bonificación Junta de Andalucía	Bonificación Ayuntamiento	Cuota mensual a abonar
100%	No tiene que abonar cuota	No tiene que abonar cuota
82,61%	10%	37,65€
73,91%	15%	53,34€
65,22%	20%	66,93€
56,52%	25%	78,43€
47,83%	30%	87,85€
39,13%	35%	95,17€
30,43%	40%	100,40€
26,09%	42,5%	102,23€
21,74%	45%	103,64€
13,04%	50%	104,58€

Bonificaciones a aplicar con comedor.

Precio plaza: 320,71 €.

A las plazas con servicio de comedor se les aplicará una bonificación como resultado de deducir el tanto por ciento de la cuota mensual sin comedor correspondiente a ese mismo tramo.

Bonificación Junta de Andalucía	Bonificación Ayuntamiento	Cuota mensual a abonar
100%	No tiene que abonar cuota	No tiene que abonar cuota
82,61%	10%	51,60 €
73,91%	15%	74,25 €
65,22%	20%	94,82 €
56,52%	25%	113,29 €
47,83%	30%	129,68 €
39,13%	35%	143,98 €
30,43%	40%	156,17 €
26,09%	42,5%	161,49 €
21,74%	45%	166,00 €
13,04%	50%	174,30 €

Artículo 8. *Liquidación e ingreso.*

1.- Las cantidades exigibles por los servicios regulados en la presente ordenanza con arreglo a las tarifas correspondientes se liquidarán mensualmente.

2.- El ingreso se efectuará por los sujetos pasivos en la Recaudación Municipal contra recibo en el que constará la naturaleza del servicio y periodo de liquidación en su caso.

Artículo 9. *Infracciones y sanciones.*

1.- En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas corresponden en cada caso, se estará a lo dispuesto en la legislación tributaria general del Estado, en la reguladora de las Haciendas Locales y supletoriamente, en la Ley General Presupuestaria.

Disposición final. La presente Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación expresas.»

Que en el «Boletín Oficial» de la provincia número 121, del día 27 de mayo de 2020, y en el tablón de anuncios, fue expuesta al público para reclamaciones y sugerencias, por plazo de treinta días hábiles, la referida modificación de la Ordenanza fiscal, conforme establecen los expresados preceptos legales del TRLRHL, sin que en dicho plazo se hayan presentado reclamaciones ni sugerencias contra el acuerdo ni contra la propia Ordenanza fiscal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el presente acuerdo y el texto de la Ordenanza con sus modificaciones, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de las Ordenanzas Fiscales en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala competente de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 19.1 de la norma citada.

En La Puebla de los Infantes a 9 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Rodríguez Fernández.

8W-3864

LA RODA DE ANDALUCÍA

Don Juan Jiménez Jiménez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión celebrada el pasado 29 de mayo de 2020, aprobó inicialmente el Presupuesto General de este Ayuntamiento para el ejercicio 2020.

El citado expediente ha permanecido expuesto al público por plazo de quince días hábiles, tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia número 132, de 9 de junio de 2020, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna.

En consecuencia el acuerdo inicial ha quedado elevado a definitivo conforme a lo dispuesto en el artículo 169.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo); presentando el siguiente resumen a nivel de capítulos:

<i>Estado de ingresos</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Capítulo I.	Impuestos directos.	1.609.000,00
Capítulo II.	Impuestos indirectos.	36.000,00
Capítulo III.	Tasas y otros ingresos.	394.700,00
Capítulo IV.	Transferencias corrientes.	1.883.962,14
Capítulo V.	Ingresos patrimoniales.	31.100,00
Capítulo VI.	Enajenación de inversiones reales.	,00
Capítulo VII.	Transferencias de capital.	764.993,16
Capítulo VIII.	Activos financieros.	20.000,00
Capítulo IX.	Pasivos financieros.	156.096,51
	Total	4.895.851,81

<i>Estado de gastos</i>		
<i>Capítulo</i>	<i>Denominación</i>	<i>Importe</i>
Capítulo I.	Gastos de personal.	2.479.900,00
Capítulo II.	Gastos en bienes corrientes y servicios.	936.550,00
Capítulo III.	Gastos financieros.	12.900,00
Capítulo IV.	Transferencias corrientes.	221.075,23
Capítulo V.	Fondo de contingencia.	25.000,00
Capítulo VI.	Inversiones reales.	966.126,58
Capítulo VII.	Transferencias de capital.	100,00
Capítulo VIII.	Activos financieros.	20.000,00
Capítulo IX.	Pasivos financieros.	234.200,00
	Total	4.895.851,81

Asimismo, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 90.1 de la citada Ley de Bases de Régimen Local, se hace público el Anexo de personal al servicio de esta corporación, incorporado a dicho expediente presupuestario.

PLANTILLA DE PERSONAL

<i>Plantilla de personal para el año 2020:</i>			
<i>1.- Plazas de funcionarios:</i>			
Puestos de trabajo:	Grupo	Situación	Nº de puestos
1.- Con Habilitación Nacional.			
1.1.- Secretario- Interventor.	A-2	Cubierta	1

Puestos de trabajo:	Grupo	Situación	Nº de puestos
2.- Escala de Administración General.			
2.1.- Subescala Administrativa:			
2.1.1.- Administrativo Tesorería.	C-1	Cubierta	1
2.1.2.- Administrativo Rentas.	C-1	Vacante	1
2.1.3.- Administrativo Secretaría	C-1	Cubierta	1
2.2.- Subescala Auxiliar:			
2.2.1.- Auxiliar Admtvo. Rgtr. General.	C-2	Cubierta	1
2.2.1.- Auxiliar Admtvo. Tesorería.	C-2	Vacante	1
3.2.- Subescala de Servicios Especiales.-			
3.2.1.- Oficial Policía Local.	C-1	Vacante	1
3.2.2.- Agente Policía Local.	C-1	Cubierta	4
3.2.2.- Agente Policía Local.	C-1	Vacante	1
Total personal funcionario:			12

3.- Residencia de mayores Santa Ana:			
Puestos de trabajo:	Grupo	Situación	N.º de puestos
A) Indefinido jornada completa:			
Director Residencia	1-2	Cubierta	1
Aux. Clínica Residencia	4	Cubierta	8
Cocinero/a Residencia	8	Vacante	1
Personal de lavandería	7	Cubierta	1
Limpiador/a Residencia	10	Cubierta	1
Limpiador/a Residencia	10	Vacante	1
Total residencia Santa Ana:			13

2.- Plazas de personal laboral indefinido:			
Puestos de trabajo:	Grupo	Situación	N.º de puestos
A) Indefinido jornada completa:			
Auxiliar Administrativo - Oficina Información	7	Cubierta	1
Auxiliar Administrativo – Urbanismo.	7	Cubierta	1
Auxiliar Administrativo - Tesorería.	7	Cubierta	1
Auxiliar Administrativo – Recursos Humanos	7	Cubierta	1
Trabajadora Social	2	Cubierta	1
Auxiliar Administrativo – Servicios Sociales	7	Cubierta	1
Auxiliar Administrativo – Apoyo a Oficinas Generales.	7	Cubierta	1
Coordinadora de Limpieza	10	Cubierta	1
Limpiador/a	10	Cubierta	2
Limpiador/a	10	Vacante	1
Unidad de Compras-Oficial	8	Cubierta	1
Oficial de Mantenimiento	8	Cubierta	1
Peón Mantenimiento	10	Cubierta	3
Peón Mantenimiento Obras y Jardines	10	Cubierta	1
Chófer R.S.U	8	Cubierta	1
Peón R.S.U.	10	Cubierta	1
Monitor Deportivo	2	Cubierta	2
Agente de Dinamización Juvenil	2	Cubierta	1
Monitor Cultural	2	Cubierta	1
Monitor Guadalinfo	2	Cubierta	1
Educadora	1	Cubierta	1
Coordinadora S.A.D	2	Cubierta	1
Auxiliares S.A.D	7	Cubierta	13
Total a jornada completa.			39

B) Indefinido a tiempo parcial:			
Arquitecto Superior	1	Cubierta	1
Asesor Jurídico - Urbanismo	1	Cubierta	1
Asesora Jurídica - P.I.M.	1	Cubierta	1
Animadora P.I.M.	2	Cubierta	1
Psicóloga S.A.D	2	Cubierta	1
Auxiliar Administrativo-Participación Ciudadana	7	Cubierta	1
Limpiador/a en Colegio de Primaria	10	Vacantes	2
Aux. Biblioteca	7	Cubierta	1
Profesor Banda Música	5	Cubierta	1
Monitora de Baile	7	Cubierta	1
Conserje Colegio Primario	5	Cubierta	1
Conserje Instalaciones Deportivas	5	Cubierta	1
Total a tiempo parcial.			13
Total personal indefinido:			52
4.- Plazas de personal laboral temporal:			
Puestos de trabajo:	Grupo	Situación	Nº de Puestos
A) Temporal jornada completa:			
Total a jornada completa.			0
B) Temporal a tiempo parcial:			
Arquitecto Superior	1	Cubierta	1
Monitor Ludoteca	2	Cubierta	1
Mantenimiento Piscina	10	Vacante	1
Taqui/limp Piscina	10	Vacante	2
Socorrista Piscina	10	Vacante	3
Monitor de Ajedrez	10	Cubierta	1
Total a tiempo parcial.			9
Total personal temporal:			9

Total plantilla de personal 2020:	
Total personal funcionario:	12
Total residencia Santa Ana:	13
Total personal laboral indefinido:	52
A jornada completa..... 39	
A tiempo parcial..... 13	
Total personal laboral temporal:	9
A jornada completa..... 0	
A tiempo parcial..... 9	
Total	86

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, (Texto Refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo) se podrá interponer directamente contra el referenciado Presupuesto, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses establecido en dicha jurisdicción, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Roda de Andalucía a 8 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Juan Jiménez Jiménez.

8W-3857

VILLANUEVA DEL ARISCAL

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas, se expone al público la cuenta general del Ayuntamiento de Villanueva del Ariscal y del OAL

Futuriscal correspondientes al ejercicio 2018, por un plazo de 15 días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Villanueva del Ariscal a 8 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

8W-3860

VILLANUEVA DEL ARISCAL

Don Martín Torres Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, hace saber que mediante resolución de Alcaldía de fecha 9 de julio 2020, quedó aprobada la lista provisional de admitidos al proceso de selección de tres plazas de Policía Local en Villanueva del Ariscal.

«A la vista de los siguientes antecedentes:

I. Providencia de Alcaldía de fecha 20 de febrero de 2020.

II. Informe jurídico de la Técnico de Administración General de fecha 21 de febrero de 2020.

III. Informe de fiscalización de la Intervención Municipal de Fondos de fecha 26 de febrero de 2020.

IV. Informe Propuesta de la Técnico de Administración General de fecha 27 de febrero de 2020.

V. Resolución de Alcaldía 2020-0217, de aprobación de la Convocatoria y las Bases para la provisión de tres plazas de Policía Local de fecha 27 de febrero de 2020.

VI. Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 56, de fecha 9 de marzo de 2020.

VII. Publicación en el «Boletín Oficial de la Junta» de Andalucía número 77, de fecha 23 de abril de 2020.

VIII. Publicación en el «Boletín Oficial del Estado» número 126, de fecha 6 de mayo de 2020.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección personal para la provisión en propiedad de tres plazas de Policía Local, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales y clase Policía Local, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local resuelto:

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

	<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>DNI</i>
1	JOSÉ ANTONIO VILLALBA GUERRERO	38.XXX.X91-F
2	CRISTIAN SORIANO SANTOS	49.XXX.X13-J
3	JOSÉ LUIS MORENO GALÁN	49.XXX.X19-X
4	ANTONIO ALEJANDRO REINOSO MARTÍNEZ	30.XXX.X36-B
5	ALEJANDRO CRUZ NAVARRO	44.XXX.X09-R
6	JESÚS MANUEL FERNÁNDEZ CANTÓN	28.XXX.X33-Z
7	FRANCISCO JAVIER SOLÍS BERNAL	45.XXX.X02-E
8	ANTONIO IZQUIERDO CONTRERAS	47.XXX.X92-B
9	TAMARA DEL ROCÍO SOUSA ZAHORA	47.XXX.X33-B
10	PABLO BOSANO TRONCOSO	28.XXX.X74-K
11	CARLOS GAVIÑO OSORNO	47.XXX.X00-X
12	JOSÉ ANTONIO MENDOZA BLANCO	53.XXX.X20-F
13	JOSÉ ANTONIO LÓPEZ GÓMEZ	17.XXX.X41-Q
14	AARÓN RUSO SANTOS	53.XXX.X23-B
15	FRANCISCO ANTONIO RODRÍGUEZ MÁRQUEZ	48.XXX.X87-L
16	JOAQUÍN GIL RODRÍGUEZ	45.XXX.X42-L
17	PABLO SÁNCHEZ RODRÍGUEZ	76.XXX.X18-B
18	VALENTÍN NÚÑEZ ALFARO	28.XXX.X90-E
19	MARIO RAMÍREZ RUIZ	49.XXX.X64-W
20	FRANCISCO JAVIER MATEO BOLOIX	30.XXX.X69-Y
21	ANTONIO JESÚS NARANJO ESPINO	44.XXX.X75-L
22	JOSÉ JOAQUÍN PEÑA BUENO	29.XXX.X95-K
23	LUIS ANTONIO GUERRA GARCÍA	49.XXX.X32-Y
24	JUAN LUIS MATEOS PÉREZ	75.XXX.X63-C
25	ÁLVARO DÍAZ CANTILLANA	48.XXX.X41-J
26	DAVID PÉREZ MARTÍN	48.XXX.X51-Q
27	ALEJANDRO ALARCÓN SOLLERO	28.XXX.X86-L

	<i>Relación de aspirantes admitidos</i>	<i>DNI</i>
28	MANUEL JESÚS ZAMBRANO RIVERA	52.XXX.X41-B
29	DANIEL SILVA MATARRANZ	48.XXX.X23-K
30	ÁLVARO FERNÁNDEZ VALLECILLO	48.XXX.X35-C
31	MANUEL DÍAZ GONZÁLEZ	45.XXX.X74-V
32	JOSÉ ANTONIO SUÁREZ CEDILLO	77.XXX.X10-F
33	JESÚS FRANCISCO PINEDA COSTA	79.XXX.X32-C
34	JOSÉ MANUEL ÁLVAREZ MUÑOZ	28.XXX.X57-Q
35	DAVID BARÓN DEL TORO	49.XXX.X91-L
36	JOSÉ CORTÉS RAMOS	28.XXX.X53-E
37	RAFAEL PÉREZ BAUTISTA	77.XXX.X29-M
38	JOSÉ MANUEL GARRIDO DELGADO	45.XXX.X63-Y
39	DESIRÉ GONZÁLEZ CRUZ	28.XXXX.X29-M
40	RUBÉN DÍAZ MATEO	30.XXX.X57-A
41	FRANCISCO ANTONIO CHÁVEZ CARMONA	53.XXX.X31-Y
42	FRANCISCO JOSÉ LÓPEZ DOMÍNGUEZ	28.XXX.X17-Y
43	IRENE GONZÁLEZ GONZÁLEZ	47.XXX.X63-N
44	FCO. JAVIER RAMOS RUEDA	28.XXX.X82-R
45	IGNACIO PIZARRA GRACIÁN	77.XXX.X31-D
46	MANUEL JESÚS PALLARÉS MACÍAS	47.XXX.X002-D
47	ANTONIO GARRIDO FERNÁNDEZ	49.XXX.X67-M

	<i>Relación de aspirantes excluidos</i>	<i>DNI</i>	<i>Causa</i>
1	ENRIQUE MANUEL RODRÍGUEZ GALVÁN	47.XXX.X70-L	Incumplimiento pago tasa
2	LUIS MANUEL PÉREZ JIMÉNEZ	48.XXX.X99-N	Incumplimiento pago tasa
3	JOSÉ MANUEL SOTO OLIVA	28.XXX.X36-E	Incumplimiento pago tasa
4	JOSÉ MANUEL BARRERA VEGA	29.XXX.X08-A	Incumplimiento pago tasa
5	JOSÉ ANTONIO PRIETO ALEGRE	45.XXX.X19-Q	Incumplimiento pago tasa
6	FRANCISCO JAVIER REDONDO RODRÍGUEZ	48.XXX.X35-Q	Incumplimiento pago tasa
7	JOSÉ MANUEL LAGO MURIEL	29.XXX.X06-A	Incumplimiento pago tasa
8	PEDRO BALLESTEROS RUIZ	28.XXX.X87-R	Incumplimiento pago tasa
9	LUCAS FERNÁNDEZ GALLEGO	47.XXX.X43-C	Incumplimiento pago tasa
10	ANTONIO JESÚS BARBA BOA	28.XXX.X68-Y	Incumplimiento pago tasa
11	JESÚS TORRES MORENO	44.XXX.X93-M	Incumplimiento pago tasa
12	FRANCISCO LÓPEZ MAYO	53.XXX.X46-D	Incumplimiento pago tasa
13	MOISÉS CLAVIJO CANO	48.XXX.X52-F	No aporta DNI Incumplimiento pago de Tasa
14	ALBERTO JOSÉ MARTÍN LÓPEZ	30.XXX.X28-L	No aporta DNI
15	CRISTÓBAL RODRÍGUEZ GAMERO	15.XXX.X99-C	Incumplimiento pago tasa
16	AMALIA NÚÑEZ RINCÓN	47.XXX.X71-A	Incumplimiento pago tasa
17	JUAN JOSÉ RECHE CABALLERO	28.XXX.X59-Y	No aporta el DNI
18	DAVID GARCÍA TORRES	76.XXX.X09-D	Incumplimiento pago tasa
19	FCO. JAVIER FERNÁNDEZ VALLEJO	30.XXX.X30-G	FUERA DE PLAZO
20	JOSÉ LUIS ROMERO BODRILLÁ	53.XXX.X46-Q	FUERA DE PLAZO

Segundo.— Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.villanuevadelariscal.es

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

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente a fecha de la firma electrónica en Villanueva del Ariscal. Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el libro de resoluciones electrónico a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 este Excmo. 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

En Villanueva del Ariscal a 9 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Martín Torres Castro.

8W-3874

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO TEATRO DE LA MAESTRANZA Y SALAS DEL ARENAL

Luis Enrique Flores Domínguez, Secretario del «Consortio Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal».

Hace saber: Que aprobado inicialmente por el Consejo Rector, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2020, el Presupuesto del «Consortio Teatro de la Maestranza y Salas del Arenal» para el ejercicio de 2020, por importe de seis millones seis mil seiscientos dos euros (6.006.602,00 €), se expone al público por plazo de quince días hábiles, en la sede de la Intervención del Consorcio, sita en la calle Bilbao número 4, planta baja de Sevilla, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 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, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Consejo Rector.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones.

En Sevilla a 8 de julio de 2020.—El Secretario del Consorcio, Luis Enrique Flores Domínguez.

8W-3878

ANUNCIOS PARTICULARES

JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL RÍO GENIL - ZONA LOS QUIÑONES (EN CONSTITUCIÓN)

Don Jaime de Alcaraz Troya, con D.N.I.: 27297127-Z, regante de mayor caudal, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 208 del Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, por el que se aprueba el Reglamento del Dominio Público Hidráulico, en relación con los artículos 207.2 y 201 del mismo texto legal, convoca a todos los regantes titulares de las siguientes parcelas y polígonos del término municipal de Écija (Sevilla):

Polígono 31: Parcelas: 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18, 21, 29, 34, 36, 38, 42, 49, 51, 52, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 64, 66, 67, 70, 71, 72.

Polígono 32: Parcela: 14.

Polígono 33: Parcelas: 46, 49, 55, 62, 64, 65, 161, 196, 198, 224, 225, 226, 258.

Todos ellos con toma en la margen izquierda del Río Genil, a la Asamblea General que se va a celebrar el día 30 de julio de 2020, a las 18.00 horas en primera convocatoria y a las 18.30 en segunda, con el siguiente orden del día:

- 1.- Constitución de la Junta Central de Usuarios del Río Genil – Zona Los Quiñones.
- 2.- Nombramiento de la Comisión encargada de elaborar las Ordenanzas por las que se regirá la Junta y censar a los partícipes con superficie regable y caudal.
- 3.- Elección del Presidente.

En Écija a 30 de junio de 2020.—El Regante de mayor caudal, Jaime de Alcaraz Troya.

8W-3808-P

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