



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 29 de enero de 2021

Número 23

S u m a r i o

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal:
Propuesta de nombramiento para una plaza de Técnico Auxiliar de Sistemas de Información Financiera y Tributaria 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 2: autos 307/19; número 5: autos 1161/20, 1310/19, 649/20, 672/20, 717/18 y 1281/19. 3
Córdoba.—Número 3: autos 601/20. 8
Huelva.—Número 1: autos 168/20 y 156/18; número 2: autos 181/20; número 3: autos 814/19 8
Castellón de la Plana (Castellón).—Número 3: autos 52/20 . . . 10
Valencia.—Número 4: autos 389/19. 11

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Presupuesto general ejercicio 2021 11
Convocatoria para la provisión de dieciséis plazas de Administrativo (OEP 2017, 2019 y 2020) 16
Convocatoria para la provisión de dieciocho plazas de Técnico de Administración General (OEP 2017, 2019 y 2020) 23
Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento 36
- Cantillana: Convocatoria de concurso 36
- Herrera: Ordenanza reguladora de la declaración responsable para la realización de obras menores en suelo urbano 37
- Lantejuela: Convocatoria para la provisión de una plaza de Coordinador para programa del Área de Juventud 42
- Salteras: Modificación de la relación de puestos de trabajo. . . . 46
- Tomares: Convenios urbanísticos de planeamiento y gestión . . . 47
- Villaverde del Río: Designación de sustituta del Alcalde para comisiones y juntas. 48
- El Viso del Alcor: Modificación de ordenanza fiscal 48

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda.—Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal

Proceso selectivo para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico Auxiliar de Sistemas de Información Financiera y Tributaria Local, escala administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, grupo C, subgrupo C1, convocado por resolución de 22 de mayo de 2019 (BOE número 133 de 4 de junio): Propuesta de nombramiento del aspirante que ha aprobado el proceso selectivo, y apertura del plazo para presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

Por anuncio del Tribunal Calificador de fecha 13 de octubre de 2020, se hizo pública la calificación final de la fase de oposición del proceso selectivo de referencia, iniciándose la fase de concurso con la apertura del plazo de diez días hábiles para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el único aspirante que ha superado el proceso selectivo, quien no ha presentado en tiempo y forma la justificación de dichos méritos, por lo que no pueden ser valorados.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en las bases de la convocatoria y en cumplimiento de las mismas, el Tribunal Calificador, en sesión celebrada el 22 de enero de 2021, ha adoptado el siguiente acuerdo:

Primero.— Finalizado el proceso selectivo, aprobar y hacer pública la calificación final obtenida por el aspirante seleccionado, desglosada en los siguientes apartados: Calificación oposición, calificación oposición ponderada, puntuación concurso, y puntuación concurso ponderada, apartados éstos últimos en los que no obtiene puntuación, al no haber presentado la documentación acreditativa de los méritos alegados.

DNI	Apellidos y nombre	Calificación oposición	Calificación oposición ponderada	Puntuación concurso	Puntuación concurso ponderada	Calificación final
***7256**	Manso Fernández Argüelles, David	7,910	4,75	—	—	4,746

La presente propuesta será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia y elevada para su nombramiento como funcionario de carrera al Presidente del Organismo, de conformidad con lo preceptuado en la Base Séptima apartado 7.7.3 de las que rigen la convocatoria.

En aplicación de lo dispuesto en la Base Octava, el citado aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la presente propuesta, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, relacionados en el apartado 8.1 de la citada Base Octava. Dicha documentación, originales o copias debidamente compulsadas, deberá dirigirse al Servicio de Recursos Humanos y podrá presentarse en cualquiera de las formas previstas en la normativa vigente en materia de procedimiento administrativo.

En relación a las declaraciones que figuran en la letra e) y f) y a la solicitud de puesto de trabajo y destino, que se indica en la letra g), deberán realizarse conforme al modelo que estará a su disposición en el Servicio de Recursos Humanos.

Segundo.— Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso de alzada ante el Presidente del Organismo en el plazo de un mes desde su publicación, de acuerdo con lo establecido en los artículos 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 26 de enero de 2021.—La Secretaria General (P.D. Resolución número 4672/2019, de 25 de septiembre), María García de Pesquera Tassara.

8W-710

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 307/2019 Negociado: AC

N.I.G.: 4109144420190003188

De: Doña Beatriz Bermudo Valero.

Abogado: Doña Fabiola Guillén Berraquero.

Contra: Susperregui Nogales Rocío

Abogado:

EDICTO

Doña María Consuelo Picazo García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 307/2019 se ha acordado citar a Susperregui Nogales Rocío como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 22 de febrero de 2021, a las 10.50 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26. 5.ª planta, edificio Noga, Sala de Vistas 1.ª planta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente

apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Susperregui Nogales Rocío.

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

En Sevilla a 25 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-656

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1161/2020. Negociado: I.

N.I.G.: 4109144420180001858

De: Doña Inmaculada Pichardo Rodríguez.

Abogado: María Angeles Rojas García.

Contra: Birra&Friends.

EDICTO

Doña María Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1161/2020 a instancia de la parte actora doña Inmaculada Pichardo Rodríguez contra Birra&Friends sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Auto despachando ejecución contra la empresa demandada por la suma de 2.212,07 euros de principal más la cantidad de 663,62 euros que se presupuestan para intereses y costas del procedimiento, haciéndole saber a las partes que contra esta resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado en el plazo de tres días.

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

En Sevilla a 14 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-8733

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1310/2019. Negociado: I.

N.I.G.: 4109144420170012646.

De: Don Pedro Chaparro Pérez y David Forero Montero.

Abogado: Mercedes Medina Quinta.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Restauración Reyes Católicos, 4, S.L.

EDICTO

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1310/2019 a instancia de la parte actora Pedro Chaparro Pérez y David Forero Montero contra Restauración Reyes Católicos, 4, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 5 de octubre de 2020 del tenor literal siguiente:

Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado Restauración Reyes Católicos, 4, S.L. en situación de insolvencia por importe de 4.950,51 euros de principal mas la de 1.000 euros calculados para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución

Y para que sirva de notificación al demandado Restauración Reyes Católicos, 4, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 16 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-8734

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 649/2020. Negociado: I.

N.I.G.: 4109144S20170005398.

De: Don Francisco Rodríguez Andújar.

Abogado: Alberto de los Santos Díaz Matador.

Contra: Almacén de Ideas Cibernéticas SL.

EDICTO

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 649/2020 a instancia de la parte actora don Francisco Rodríguez Andújar contra Fogasa sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de despacho de ejecución y decreto de fecha 8 de septiembre de 2020 del tenor literal siguiente:

AUTO

En Sevilla a 8 de septiembre de 2020.

Dada cuenta y;

HECHOS

Primero. En los autos de referencia, seguidos a instancia de don Francisco Rodríguez Andújar, contra Almacén de Ideas Cibernéticas SL se dictó Sentencia en fecha 7 de febrero de 2020, cuyo fallo es «que estimando la demanda formulada por Francisco Rodríguez Andújar contra Almacén de Ideas Cibernéticas SL y Fogasa debo condenar y condeno a la demandada Almacén de Ideas Cibernéticas SL a que abone al actor la suma de 1198,97 euros más el 10% en concepto de interés por mora respecto de 1032,45 euros y el pago del interés legal del dinero desde la fecha en que se efectuó la primera reclamación hasta la notificación de la sentencia a la parte, respecto de las cantidades extrasalariales, 166,52 euros, y el interés procesal conforme al artículo 576 de la Ley de Enjuiciamiento Civil desde la notificación de la sentencia a la parte condenada hasta el total pago. No se hace pronunciamiento expreso respecto del Fondo de Garantía Salarial».

Segundo. Dicha resolución judicial es firme.

Tercero. Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha dado cumplimiento al fallo de la misma.

RAZONAMIENTOS JURÍDICOS

Primero. Que el ejercicio de la potestad jurisdiccional, juzgando y haciendo ejecutar lo juzgado en todo tipo de procesos, corresponde en exclusiva a los Juzgados y Tribunales determinados por las Leyes, según las normas de competencia y procedimiento que las mismas establezcan de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117.3 de la Constitución Española y artículo 2 de la Ley Orgánica del Poder Judicial.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 237 de la L.R.J.S., la ejecución de sentencias firmes se llevará a efecto por el Órgano Judicial que hubiera conocido del asunto en instancia, en la forma establecida en la Ley de Enjuiciamiento Civil para la ejecución de sentencias (art. 548 y ss) con las especialidades previstas en la L.R.J.S.

Tercero. La ejecución de sentencias firmes se iniciará a instancia de parte e iniciada, ésta se tramitará de oficio, dictándose al efecto las resoluciones necesarias de acuerdo con lo dispuesto en el art. 239 L.R.J.S.

Cuarto. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 551 de la Ley de Enjuiciamiento Civil, solicitada la ejecución, siempre que concurren los requisitos procesales, el título ejecutivo no adolezca de ninguna irregularidad forma y los actos de ejecución que se solicitan sean conformes con la naturaleza y contenido del título, el Tribunal dictará auto conteniendo la orden general de ejecución y despachando la misma, en el que se expresarán los datos y circunstancias previstos en el punto 2 del citado precepto, correspondiendo al Secretario Judicial la concreción de los bienes del ejecutado a los que ha de extenderse el despacho de la ejecución, de acuerdo con lo previsto en el artículo 545.4 de la L.E.C.

Quinto. La ejecución se despachará mediante auto, en la forma prevista en la L.E.C. y contra el mismo podrá interponerse recurso de reposición y oposición conforme a lo dispuesto en el art. 239 punto 4 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, en el plazo de tres días siguientes a la notificación del mismo.

PARTE DISPOSITIVA

S.S^a. Ilma. dijo: Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 7 de febrero de 2020, despachándose la misma a favor de don Francisco Rodríguez Andújar, contra Almacén de Ideas Cibernéticas SL por la cantidad de 1368,74 euros en concepto de principal, más la de 410 euros calculados los intereses y costas, siguiéndose la vía de apremio sobre sus bienes, derechos o acciones hasta hacer pago a los ejecutantes de las cantidades citadas.

-Una vez dictado por el Secretario Judicial el correspondiente Decreto, de conformidad con lo previsto en el artículo 551.3 de la LEC, notifíquese este auto al ejecutado, junto con copia de demanda ejecutiva y documentos con ella aportados, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las ulteriores actuaciones.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso reposición ante este Juzgado en el plazo de los tres días siguientes al de su notificación, en el que, además de alegar las posibles infracciones en que hubiere incurrido la presente resolución y el cumplimiento o incumplimiento de los presupuestos y requisitos procesales exigidos, podrá deducirse oposición a la ejecución despachada aduciendo pago o cumplimiento documentalmente justificado, prescripción de la acción ejecutiva u otros hechos impeditivos, extintivos o excluyentes de la responsabilidad que se pretenda ejecutar siempre que hubieren acaecido con posterioridad a la constitución del título, no siendo la compensación de deudas admisible como causa de oposición a la ejecución (artículos 239 y concordantes de la LRJS).

Así por este Auto, lo acuerdo, mando y firma el Ilmo. Sr. doña Rosa María Fernández Vadillo Magistrada Juez Sustituta del Juzgado de lo Social núm. 5 de Sevilla. Doy fe.

El/la Magistrado-Juez.

El/la Secretario/a.

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia Yolanda Valdivielso García.

En Sevilla a 8 de septiembre de 2020.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único. En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha 8 de septiembre de 2020 a favor del ejecutante don Francisco Rodríguez Andújar frente a Almacén de Ideas Cibernéticas por la cantidad de 1368,74 euros de principal más 410 euros presupuestados para intereses y costas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Si la sentencia condenare al pago de cantidad determinada y líquida, se procederá siempre, y sin necesidad de previo requerimiento personal al condenado, al embargo de sus bienes en la forma y por el orden prevenido en el art. 592 de la LEC, y teniendo en cuenta lo dispuesto en el art. 249.1 de la LRJS, el ejecutado está obligado a efectuar, a requerimiento del Órgano Judicial, manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades, indicando a su vez las personas que ostenten derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución, todo ello de conformidad con el artículo 249.1 de la LRJS.

Segundo. Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 239 de la LRJS y concordantes de la Ley de Enjuiciamiento Civil, siempre que sea firme una sentencia se procederá a su ejecución, únicamente a instancia de parte, por el Magistrado que hubiere conocido del asunto en primera instancia, y, una vez solicitada, se llevará a efecto por todos sus trámites, dictándose de oficio todos los proveídos necesarios en virtud del artículo 239.3 de la LOPJ, asimismo lo acordado en conciliación ante el Centro de Mediación, Arbitraje y Conciliación, tendrá fuerza ejecutiva para las partes intervinientes, sin necesidad de ratificación ante el Juzgado de lo Social; tendrá fuerza ejecutiva lo acordado en conciliación ante este Juzgado (art.84.5 de la LRJS).

Tercero. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS, si no se tuviere conocimiento de la existencia de bienes suficientes, el Secretario Judicial, deberá dirigirse a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de obtener relación de los bienes o derechos del deudor de los que tenga constancia, tras la realización por éstos, si fuere preciso, de las averiguaciones legalmente posibles. Igualmente podrá el Secretario Judicial, dirigirse o recabar la información precisa para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que ejecute, de entidades financieras o depositarias o de otras personas privadas que por el objeto de su normal actividad o por sus relaciones jurídicas con el ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Cuarto. De conformidad con los artículos 583 y 585 de la LEC, el ejecutado podrá evitar el embargo pagando o consignando la cantidad por la que se hubiere despachado ejecución.

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

De conformidad con lo establecido en el Convenio de Colaboración suscrito en 1998 por el Consejo General del Poder Judicial y los organismos públicos A.E.A.T., I.N.S.S., T.G.S.S., I.N.E., INEM. y I.S.M. con el fin de obtener información contenida en los ficheros automatizados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 250 de la LRJS, y para satisfacción de la deuda objeto del procedimiento a cargo del deudor, recábase directamente por este Juzgado de la Base de datos de la Base de datos de la punto neutro judicial la información necesaria sobre el Patrimonio del deudor y con su resultado se acordará.

Visto su resultado y de conformidad con lo establecido en el artículo 239 de la LRJS se decreta el embargo sobre cualquier cantidad que exista en cuentas corrientes, a plazo, de crédito, libretas de ahorros, fondo de inversión, obligaciones, valores en general o cualquier otros productos bancarios que el ejecutado Almacén de Ideas Cibernéticas con CIF B91962938 mantenga con las entidades bancarias correspondientes y sobre cantidades que puedan resultar a su favor ante la Agencia Estatal de la Administración tributaria.

Procedase a ordenar telemáticamente los embargos en la base de datos puesta a disposición del juzgado.

De conformidad con el art. 12.5 del Real Decreto 567/2006 se requiere a la parte actora a fin de que nos indique una cuenta bancaria donde poder transferir las cantidades que se vayan consignando en la cuenta expediente.

Notifíquese la presente resolución.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Almacén de Ideas Cibernéticas 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 8 de septiembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-8735

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 672/2020. Negociado: I.

N.I.G.: 4109144S20160010059

De: Doña María Luisa Gutiérrez Granado.

Abogado: José Enrique Delmas Dewisme.

Contra: Domma Delicias Alimenticia SL.

EDICTO

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 672/2020 a instancia de la parte actora doña María Luisa Gutiérrez Granado contra Domma Delicias Alimenticia SL sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado decreto de fecha 16 de diciembre de 2020 del tenor literal siguiente:

Acuerdo:

- a) Declarar al los ejecutado Domma Delicias Alimenticia SL en situación de insolvencia por importe de 4.144,45 euros de principal más la de 1.243,30 euros calculadas para intereses, costas y gastos, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución

Y para que sirva de notificación al demandado Domma Delicias Alimenticia 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 17 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-8736

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 717/2018 Negociado: II

N.I.G.: 4109144420180007760.

De: Fremap.

Abogado: Agustín García-Junco Ortiz.

Contra: INSS, Rafael Pacheco Moñino, Comercial de Celebraciones SL y TGSS

EDICTO

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 717/2018 a instancia de la parte actora Fremap contra INSS, Rafael Pacheco Moñino, Comercial de Celebraciones SL y TGSS sobre procedimiento ordinario se ha dictado sentencia de fecha 14/ de diciembre de 2020 cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Que estimando parcialmente la demanda interpuesta por Fremap contra INSS y TGSS; y don Rafael Pacheco Moñino, Comercial de Celebraciones SL, en cuya virtud:

- I. Debo condenar y condeno a Comercial de Celebraciones SL a abonar a fremap la suma de ciento cuarenta y cuatro euros con veinticuatro centimos (144,24 €), correspondiente a gastos de asistencia sanitaria.
- II. Debo declarar y declaro la responsabilidad subsidiaria del INSS, en caso de insolvencia empresarial.
- III. Debo absolver y absuelvo a Rafael Pacheco Moñino, por falta de legitimación pasiva.

Notifíquese esta resolución a las partes con entrega de copia, advirtiéndoles que contra la misma no cabe recurso alguno.

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

Y para que sirva de notificación al demandado Comercial de Celebraciones 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 17 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-8737

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 1281/2019 Negociado: I

N.I.G.: 4109144420190001702

De: Doña Gracia María del Estal Gutiérrez.

Abogado: Alejandro Bugarin Romero.

Contra: Grupasa Algar S.L.

EDICTO

Doña Yolanda Valdivielso García, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1281/2019 a instancia de la parte actora doña Gracia María del Estal Gutiérrez contra Grupasa Algar S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 21 de diciembre de 2020 cuya parte dispositiva tiene el tenor literal siguiente:

Acuerdo:

- a) Declarar al ejecutado Grupasa Algar S.L. en situación de insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional, por importe de 19.476,97 euros de principal más la de 3.895 euros calculadas para intereses, costas y gastos.
- b) Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 LRJS.

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

En Sevilla a 22 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Yolanda Valdivielso García.

36W-8738

CÓRDOBA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 601/2020 Negociado: IN
 N.I.G.: 140214442020002371
 De: D/Dª. JUAN MIGUEL GALVAN BENITEZ
 Abogado: MANUEL CARRASCO DE LARRIVA
 Contra: D/Dª. CAURA SERVICIOS INTEGRALES S.L
 Abogado:

EDICTO

D/Dª OLGA RODRÍGUEZ CASTILLO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE CÓRDOBA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 601/2020 a instancia de la parte actora D/Dª. JUAN MIGUEL GALVÁN BENÍTEZ contra CAURA SERVICIOS INTEGRALES S.L sobre Despidos/ Ceses en general se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha del tenor literal siguiente:

La pongo yo, la Letrada de la Administración de Justicia, para hacer constar que, se ha recibido el anterior correo certificado con acuse de recibo devuelto por el motivo de “desconocido”, quedando unido a las actuaciones.

Para la citación y notificación de la presente a la empresa demandada, dadas las diligencias infructuosas de citación en el domicilio que consta en autos, se acuerda:

Requerir a la actora a fin de que en termino de 1 AUDIENCIA aporte domicilio actualizado de la demandada en el se pueda citar y practicar las sucesivas diligencias.

Averiguación de domicilio en el PNJ de la empresa CAURA SERVICIOS INTEGRALES S.L., y si en dicho registro consta su Administrador único, averiguación integral de domicilio del mismo, ello por los medios telemáticos de los que dispone este Juzgado.

Además cautelarmente se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, citación a juicio de la demandada CAURA SERVICIOS INTEGRALES, S.L., para que comparezca ante este Juzgado para la celebración de juicio del día 23 de febrero de 2021 a las 11:15 horas en la Sede de este Juzgado sita en c/ Isla Mallorca S/N Modulo A, 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 dispongan otra cosa.

Y para que sirva de notificación al demandado CAURA SERVICIOS INTEGRALES S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SEVILLA, 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 Córdoba a 17 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Olga Rodríguez Castillo.

8W-348

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 168/2020. Negociado: RC
 N.I.G.: 2104144S20160002989.
 De: Doña Ángela Custodio Santana Pacheco.
 Contra: Guelimp, S.L.

EDICTO

Doña Manuela Montemayor Garrido Santos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 168/2020 a instancia de la parte actora doña Ángela Custodio Santana Pacheco contra Guelimp, S.L. sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 4 de diciembre de 2020.

Y para que sirva de notificación al demandado Guelimp, S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia Huelva y Sevilla, 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 Huelva a 10 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Montemayor Garrido Santos.

36W-8728

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 156/2018. Negociado: CA.
 N.I.G.: 2104144420180000700.
 De: Doña María de la Peña Ponce Mora.
 Abogado: Ignacio Zalvide Pla.
 Contra: Teber 2015 SI y Fogasa.

EDICTO

Doña Manuela Montemayor Garrido Santos, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 156/2018 a instancia de la parte actora doña María de la Peña Ponce Mora contra Teber 2015 SL y Fogasa sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado resolución de fecha del tenor literal siguiente:

DECRETO

Letrada de la Administración de Justicia doña Manuela Montemayor Garrido Santos.
 En Huelva a 9 de octubre de 2020.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. El 19 de febrero de 2018 tuvo entrada en este Juzgado de lo Social número uno de Huelva demanda presentada por María de la Peña Ponce Mora frente a Teber 2015 SL siendo citadas las partes para el acto de conciliación/juicio el día 8 de octubre de 2020.

Segundo. Al acto de conciliación/juicio no ha comparecido la parte demandante constando estar citada en legal forma.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Único. Si el actor, citado en legal forma, no comparece ni alega justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, se le tendrá por desistido de su demanda, (art.83.2 L.R.J.S).

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

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

- Tener por desistido a María de la Peña Ponce Mora de su demanda frente a TEBER 2015 SL.
- Archivar las actuaciones una vez que sea firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

Y para que sirva de notificación al demandado Teber 2015 SL y Fogasa 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 Huelva a 16 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Manuela Montemayor Garrido Santos.

36W-8729

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 181/2020. Negociado: 1G.

N.I.G.: 210414442020000577.

De: Doña María Jesús López Navarro.

Abogado: Juan Francisco Moreno Doiñguez.

Contra: Proyect Avanza Inmo XXI S.L., Pedro López ópez, AGR Gestión S.L. y Fogasa.

Abogado: Francisco Javier Goñi Gozález y Pedro López López.

EDICTO

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sra. Inmaculada Liñan Rojo, Magistrado del Juzgado De Lo Social Numero 2 De Huelva, en los autos número 181/2020 seguidos a instancias de María Jesús López Navarro contra Proyect Avanza Inmo XXI S.L., Pedro López ópez, AGR Gestión S.L. y Fogasa sobre despidos/ceses en general, se ha acordado notificar a AGR Gestión S.L. como parte demandada, por tener ignorado paradero, Sentencia de fecha 10 de diciembre de 2020 tal que:

Se tiene por desistida a doña María Jesús López Navarro respecto de Proyect Avanza Inmo XII SL en los autos 181/20 y estimando la demanda formulada por doña María Jesús López Navarro frente a AGR Gestión SL, se declara improcedente el despido de doña María Jesús López Navarro en fecha 15 de enero de 2020.

Se declara extinguida la relación laboral a fecha de hoy (10.12.20) y se condena a AGR Gestión SL a que indemnice a la demandante en la suma de veinte mil ciento cincuenta y ocho con sesenta euros (20158,60 €) y le abone los salarios de tramitación por importe de diecisiete mil setecientos ochenta y siete euros (17787 euros), si bien de dicha suma deberá detrarse los períodos de tiempo en que haya podido estar en situación de IT o prestar servicios por cuenta propia o ajena si tal colocación fuera de fecha anterior a esta sentencia y se probara por la empresa lo percibido para proceder a su descuento.

Notifíquese esta sentencia a las partes con información de que contra dicha resolución y de conformidad con el artículo 190 de la LJS cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, anunciándolo ante este Juzgado en los cinco días hábiles siguientes a la notificación de la sentencia.

En caso de que el recurrente sea el demandado y no goce del beneficio de justicia gratuita deberá ingresar, conforme establece los arts 229 y 230 LRJS, la cantidad a que se resultara condenado, ingreso que efectuará en la cuenta de este Juzgado abierta en el Banco de Santander de Huelva, cuyo número consta en la cédula de notificación adjunta haciendo constar la referencia que se le indica en dicha cédula en el concepto de «Observaciones» y además deberá depositar 300 euros, suma que deberá ser ingresada en la misma cuenta.

Se advierte a las partes que de no notificárseles recurso anunciado por alguna de ellas, transcurrido el plazo legalmente establecido, por ser firme la presente resolución, se procederá sin más al archivo de las actuaciones.

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

Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la sentencia presentado.

Y para que sirva de notificación a AGR Gestión S.L. para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de notificación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y su colocación en el Tablón de Anuncios.

En Huelva a 15 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Hinojo Cerviño.

36W-8726

HUELVA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 814/2019 Negociado: S

N.I.G.: 2104144420190003140

De: Doña Araceli Rocio Lobato Quinta

Abogado: Aurelio Guerra González

Contra: Colectividades Hunodimar S.L.

Abogado:

EDICTO

Doña María del Carmen Bellón Zurita, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 3 de Huelva.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 814/2019 a instancia de la parte actora doña Araceli Rocío Lobato Quinta contra Colectividades Hunodimar S.L. sobre despidos/ ceses en general se ha dictado Sentencia de fecha 24 de noviembre de 2020, cuyo fallo es del tenor literal siguiente:

FALLO

Que, estimando la demanda interpuesta por doña Araceli Rocío Lobato Quinta contra Colectividades Hunodimar S.L., declaro improcedente el despido de la actora habido el día 30 de junio de 2019, condenando a la mercantil demandada a que, a su elección, readmita a la trabajadora en su puesto de trabajo en las mismas condiciones que antes del despido, o la indemnice con la suma de trescientos veintidós euros y ochenta y dos céntimos (322,82 €); y, en caso de optar por la readmisión, al abono de los salarios dejados de percibir desde la fecha del despido (30.06.2019) hasta la notificación de la sentencia, a razón de dieciséis euros y setenta y siete céntimos diarios (16,77 €/día).

Se advierte a la condenada que la opción entre la readmisión o la indemnización, deberá ejercitarla dentro de los cinco días siguientes a su notificación, y que, de no verificarlo en dicho plazo, se entenderá que opta por la readmisión.

No se efectúa pronunciamiento alguno respecto del Fondo de Garantía Salarial, a salvo lo dispuesto en el artículo 33 del Estatuto de los Trabajadores.

Notifíquese esta sentencia a las partes y advirtiéndoles que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, anunciable en el plazo de cinco días hábiles siguientes a tal notificación, por escrito, o comparecencia, o mediante simple manifestación al notificarle la presente, ante este Juzgado de lo Social.

También se advierte a la parte que no ostente el carácter de trabajador y no goce del beneficio de justicia gratuita que si recurre deberá acreditar al anunciar el Recurso el ingreso del importe de su condena en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta a nombre de este Juzgado, bajo el nº. 1932000036081419, en la oficina del Banco Santander (Calle Marina nº 2) de esta Ciudad, mediante la presentación en la Secretaría del oportuno resguardo, pudiendo sustituirse dicha consignación por el aseguramiento mediante aval bancario, en el que deberá hacerse constar la responsabilidad solidaria del avalista, en cuyo caso deberá aportar el documento de aseguramiento. Y al interponer el Recurso, demostrará el ingreso de 300,00 euros en dicha cuenta, mediante entrega del resguardo acreditativo en la Secretaría de este Juzgado de lo Social.

Adviértaseles asimismo que, de no notificárseles la interposición de recurso por parte de alguna de ellas, se procederá sin más trámite, y una vez transcurrido el anterior plazo, al archivo de actuaciones.

Así por ésta mi sentencia, definitivamente juzgando en primera instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

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

En Huelva a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María del Carmen Bellón Zurita.

15W-8112

CASTELLÓN DE LA PLANA (Castellón).—JUZGADO NÚM. 3

Don César Jiménez Azaustre, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número tres de los de esta capital y su partido.

Hago saber: Que en este Juzgado, se sigue Ejecución núm. 000052/2020 a instancias de Lucía Giménez Ruiz contra Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L., en la que el día de hoy se ha dictado resolución cuya parte dispositiva dice:

«Acuerdo:

- Declarar a la ejecutada Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L., en situación de insolvencia por importe de 666,24 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.
- Archivar las actuaciones previa anotación en el Libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Hágase constar la declaración de insolvencia en el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad, una vez firme la presente resolución.

Notifíquese la presente resolución.

Modo de impugnación: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 186 y siguientes LRJS.

Información sobre el depósito para recurrir:

De conformidad con la D.A. 15ª de la LOPJ, para que sea admitido a trámite el recurso de revisión contra esta resolución deberá constituir un depósito de 25€, que le será devuelto sólo en el caso de que el recurso sea estimado.

El depósito deberá constituirlo ingresando la citada cantidad en el Banco Santander, en la cuenta correspondiente a este expediente 0696000064005220 indicando, en el campo «concepto» el código «31 Social-Revisión resoluciones Secretario Judicial» y la fecha de la resolución recurrida con el formato DD/MM/AAAA.

En el caso de realizar el ingreso mediante transferencia bancaria, tras completar el código de cuenta corriente (CCC, 20 dígitos), se indicará en el campo «concepto» el número de cuenta el código y la fecha que en la forma expuesta en el párrafo anterior.

En ningún caso se admitirá una consignación por importe diferente al indicado. En el caso de que deba realizar otros pagos en la misma cuenta, deberá verificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase.

Están exceptuados de la obligación de constituir el depósito quienes tengan reconocido el derecho a litigar gratuitamente, los trabajadores y los beneficiarios del régimen público de la Seguridad Social, el Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, entidades locales y organismos autónomos dependientes de los tres anteriores.

El Letrado de la Administración de Justicia.»

Firmado y rubricado.

Y para que conste y sirva de notificación a Sociedad Hispano Brasileña para la Inversión Industria y Comercio, S.L., que se encuentra en ignorado paradero, así como para su inserción en el tablón de anuncios y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, haciéndole saber al mismo que las restantes notificaciones que hayan de efectuarse se le harán en estrados, en la forma legalmente establecida, expido el presente.

En Castellón de la Plana a 6 de noviembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, César Jiménez Azaustre.

4W-8147

VALENCIA.—JUZGADO NÚM. 4

Doña Encarnación Alhambra Peña, Secretaria del Juzgado de lo Social número 4 de los de Valencia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue expediente número 389/2019 a instancias de Sara Lloret Andrés contra Democratizando el Ocio, S.L., en reclamación por seguridad social en el que, por medio del presente se cita a Democratizando el Ocio, S.L., quien se halla en ignorado paradero para que comparezca ante este Juzgado de lo Social, al objeto de celebrar acto de conciliación y, en su caso, juicio, y confesión con apercibimiento de que, de no comparecer, se le podrá ser tenido por confeso, estando señalado el día 23 de febrero de 2021, a las 09.45 horas, con advertencia de que el juicio no se suspenderá por la incomparecencia injustificada de las partes.

Igualmente se le advierte que las siguientes comunicaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir forma de auto o sentencia o se trate de emplazamiento.

En Valencia a 8 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Encarnación Alhambra Peña.

8W-382

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Aprobado inicialmente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno de Sevilla en sesión celebrada el día 26 de enero de 2021, el Presupuesto General de la Corporación y de sus Organismos públicos y sociedades municipales para el ejercicio 2021, dicho documento queda expuesto al público en la página web municipal www.sevilla.org.

Los interesados, en el plazo de quince días hábiles contados a partir del siguiente al de inserción del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, podrán presentar reclamaciones ante el Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 177.2, 169.1 y 170 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado si durante el indicado periodo no se presentan reclamaciones. En caso contrario, el Pleno dispondrá para resolverlas del plazo de un mes, que se contará a partir del día siguiente al de finalización de la exposición al público. Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolviesen en el acto de aprobación definitiva.

Los acuerdos adoptados son los siguientes:

Primero. Aprobar inicialmente el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, no presentando déficit inicial y siendo el resumen el siguiente:

<i>Entes</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Gastos</i>
1. Excmo. Ayuntamiento:	860.938.574,10	860.938.574,10
2. Organismos públicos:		
2.1. Gerencia de Urbanismo	101.998.125,18	96.833.390,21
2.2. Instituto Municipal de Deportes	32.496.511,28	32.496.511,28
2.3. Patronato Real Alcázar y Casa Consistorial	9.133.670,21	9.133.670,21
2.4. Agencia Tributaria de Sevilla	21.060.670,00	21.060.670,00
2.5. Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla	11.197.434,12	11.197.434,12
3. Empresas municipales de capital íntegramente municipal:		
3.1. Tussam	116.759.096,00	116.759.096,00
3.2. Emvisesa	38.923.377,94	38.923.377,94
3.3. Lipasam	101.914.726,00	101.914.726,00
3.4. Contursa	14.317.628,44	14.317.628,44
Total general	1.308.739.813,27	1.303.575.078,30

Segundo. Aprobar inicialmente el Presupuesto de la Corporación, organismos públicos y estados previsionales de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles, cuyo capital social pertenece íntegramente a la entidad local para el ejercicio 2021, siendo el resumen por Capítulos el siguiente:

1. Presupuesto del Ayuntamiento.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021 CORPORACIÓN

Capítulos

I	Impuestos directos	296.244.419,90
II	Impuestos indirectos	28.218.790,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	109.540.579,27
IV	Transferencias corrientes	376.080.645,61
V	Ingresos patrimoniales	15.168.398,26
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	5.920.828,57
IX	Pasivos financieros	29.764.912,49
	Total	860.938.574,10

PRESUPUESTO GASTOS 2021 CORPORACIÓN

Capítulos

I	Gastos de personal	318.648.935,34
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	138.395.481,08
III	Gastos financieros	12.162.760,37
IV	Transferencias corrientes	300.006.385,99
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	1.400.000,00
VI	Inversiones reales	28.013.733,47
VII	Transferencias de capital	18.623.828,50
VIII	Activos financieros	2.425.705,32
IX	Pasivos financieros	41.261.744,03
	Total	860.938.574,10

2. Presupuesto de los organismos públicos.

2.1. GERENCIA DE URBANISMO.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos Indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	20.525.482,51
IV	Transferencias corrientes	46.135.650,00
V	Ingresos patrimoniales	2.407.023,90
VI	Enajenación de inversiones reales	20.700.000,00
VII	Transferencias de capital	11.879.968,77
VIII	Activos financieros	350.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	101.998.125,18

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	34.546.789,24
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	26.300.956,02
III	Gastos financieros	613.219,36
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	31.354.968,76
VII	Transferencias de capital	1.225.000,00
VIII	Activos financieros	350.000,00
IX	Pasivos financieros	2.442.456,83
	Total	96.833.390,21

2.2. INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	3.604.124,00
IV	Transferencias corrientes	24.622.651,75
V	Ingresos patrimoniales	1.106.290,53
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	3.127.348,00
VIII	Activos financieros	36.097,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	32.496.511,28

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	12.661.371,33
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	14.094.872,64
III	Gastos financieros	454,55
IV	Transferencias corrientes	2.562.669,82
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	3.127.348,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	36.097,00
IX	Pasivos financieros	13.697,94
	Total	32.496.511,28

2.3. PATRONATO DEL REAL ALCÁZAR Y DE LA CASA CONSISTORIAL.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.473.670,21
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Ingresos patrimoniales	620.000,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	40.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	9.133.670,21

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	3.066.119,14
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	4.356.000,00
III	Gastos financieros	24.400,00
IV	Transferencias corrientes	410.500,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	1.236.651,07
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	40.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	9.133.670,21

2.4. AGENCIA TRIBUTARIA DE SEVILLA.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
IV	Transferencias corrientes	20.990.670,00
V	Ingresos patrimoniales	0,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	70.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	21.060.670,00

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	15.052.870,15
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	5.789.799,85
III	Gastos financieros	0,00
IV	Transferencias corrientes	100.000,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	48.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	70.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	21.060.670,00

2.5. INSTITUTO DE LA CULTURA Y LAS ARTES DE SEVILLA.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	1.100.000,00
IV	Transferencias corrientes	10.097.434,12
V	Ingresos patrimoniales	0,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	11.197.434,12

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	479.462,89
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	8.886.207,50
III	Gastos financieros	21.927,57
IV	Transferencias corrientes	1.475.000,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	299.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	35.836,16
	Total	11.197.434,12

3. Estados previsionales de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles cuyo capital social pertenece íntegramente a la entidad local.

3.1. TUSSAM.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	44.660.904,00
IV	Transferencias corrientes	66.999.000,00
V	Ingresos patrimoniales	3.677.380,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias capital	1.421.812,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	116.759.096,00

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	83.124.432,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	27.343.047,00
III	Gastos financieros	103.880,00
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	2.703.331,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	3.484.406,00
	Total	116.759.096,00

3.2. EMVISESA.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.828.298,23
IV	Transferencias corrientes	185.099,76
V	Ingresos patrimoniales	10.245.752,67
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias capital	6.993.030,31
VIII	Activos financieros	588.375,64
IX	Pasivos financieros	12.082.821,33
	Total	38.923.377,94

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	5.841.975,03
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	11.556.435,26
III	Gastos financieros	916.604,22
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	15.260.065,93
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	5.348.297,50
	Total	38.923.377,94

3.3. LIPASAM.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	0,00
IV	Transferencias corrientes	97.294.708,00
V	Ingresos patrimoniales	4.481.612,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	138.406,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	101.914.726,00

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	75.927.232,00
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	24.326.679,00
III	Gastos financieros	15.000,00
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	1.645.815,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	101.914.726,00

3.4. CONTURSA.

PRESUPUESTO INGRESOS 2021

Capítulos

I	Impuestos directos	0,00
II	Impuestos indirectos	0,00
III	Tasas, precios públicos y otros ingresos	8.657.628,44
IV	Transferencias corrientes	5.231.000,00
V	Ingresos patrimoniales	0,00
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00
VII	Transferencias de capital	429.000,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	14.317.628,44

PRESUPUESTO GASTOS 2021

Capítulos

I	Gastos de personal	3.406.071,77
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	10.452.556,67
III	Gastos financieros	30.000,00
IV	Transferencias corrientes	0,00
V	Fondo de contingencia y otros imprevistos	0,00
VI	Inversiones reales	429.000,00
VII	Transferencias de capital	0,00
VIII	Activos financieros	0,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Total	14.317.628,44

Tercero. Aprobar inicialmente el Presupuesto consolidado para el ejercicio 2021, según el detalle siguiente:

<i>Entes</i>	<i>Ingresos</i>	<i>Gastos</i>
1. Excmo. Ayuntamiento:	857.002.984,78	574.336.306,35
2. Organismos públicos:		
2.1. Gerencia de Urbanismo	45.551.302,86	94.327.714,02
2.2. Instituto Municipal de Deportes	4.746.511,53	32.482.458,79
2.3. Patronato Real Alcázar y Casa Consistorial	9.133.670,21	8.783.670,21
2.4. Agencia Tributaria de Sevilla	70.000,00	21.060.670,00
2.5. Instituto de la Cultura y las Artes de Sevilla	1.596.684,12	11.160.670,39
3. Empresas municipales de capital íntegramente municipal:		
3.1. Tussam	48.338.284,08	115.752.008,23
3.2. Emvisesa	38.623.278,18	38.901.368,80
3.3. Lipasam	4.481.612,00	101.914.726,00
3.4. Contursa	8.657.628,44	14.317.628,44
Total presupuesto consolidado	1.018.201.956,20	1.013.037.221,23

Cuarto. Aprobar la plantilla comprensiva de todas las plazas correspondientes a los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral, eventual, directivos y miembros de la Corporación Municipal, siendo el detalle de la correspondiente al Ayuntamiento el que a continuación se indica:

PLANTILLA PRESUPUESTARIA 2021

<i>Plazas</i>	<i>Total plantilla</i>	<i>Total ocupadas</i>	<i>Ocupadas</i>		<i>Vacantes</i>	
			<i>Fijos</i>	<i>No fijos</i>	<i>V.N.D.</i>	<i>Disponibles</i>
<i>Concejales</i>	31	31	0	31	0	0
<i>Personal directivo</i>	42	41	0	41	0	1
<i>Personal eventual</i>	69	67	0	67	0	2
<i>Miembros T.E.A</i>	9	9	0	9	0	0
TOTAL	151	148	0	148	0	3
<i>Habilitados Nacionales</i>	6	5	5	0	0	1
<i>Administración General</i>						
T.A.G.	159	149	102	47	2	8
Administrativos	145	90	69	21	1	54
Auxiliares	526	460	374	86	2	64
Subalternos	17	12	12	0	0	5
TOTAL ADMON. GENERAL	847	711	557	154	5	131
<i>Administración Especial</i>						
Técnicos Superiores	177	146	72	74	1	30
Técnicos Medios	387	335	175	160	2	50
Técnicos Auxiliares	86	75	22	53	0	11
Policía Local y sus aux.	1259	974	974	0	1	284
Extinción de Incendios	532	393	387	6	20	119
Cometidos Especiales	97	77	50	27	0	20
Personal de Oficios	11	11	11	0	0	0
TOTAL ADMON. ESPECIAL	2549	2011	1691	320	24	514
TOTAL FUNCIONARIOS	3396	2722	2248	474	29	645
<i>Laborales</i>						
Técnicos y Admvs.	21	17	13	4	0	4
Obreros	1848	1446	1077	369	57	345
TOTAL LABORALES	1869	1463	1090	373	57	349
TOTAL PLANTILLA	5422	4338	3343	995	86	998

Quinto. Aprobar las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2021 que se acompañan.

Sexto. El Presupuesto inicialmente aprobado será expuesto al público por un plazo de quince días hábiles, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Entidad, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, en cumplimiento del art. 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado, de conformidad con el artículo antes citado, si durante el referido periodo no se presentan reclamaciones, y entrará en vigor, en el ejercicio correspondiente, una vez publicado el resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 26 de enero de 2021.—El Jefe de Servicio de Gestión Presupuestaria, Enrique Carreño Montes.

15W-690

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por resolución de fecha 21 de enero de 2021, se ha servido aprobar las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 16 plazas de Administrativo, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2019 y 2020, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 16 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2017, 2019 Y 2020

Plaza: Administrativo.

Subgrupo: C1. Escala: Administración General. Subescala: Administrativa.

Número: 16, de las cuáles, 2 pertenecen a la OPE 2017, 11 pertenecen a la OPE 2019 y 3 pertenecen a la OPE de 2020.

Plazas turno libre: 7.

Plazas turno promoción interna: 8.

Plazas reservadas a personas con discapacidad: 1.

Turno libre: Procedimiento de selección: Oposición.

Turno promoción interna: Procedimiento de selección: Oposición-concurso.

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas derechos examen: 23,44 €.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 16 plazas de Administrativos del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2017, 2019 y 2020, convocándose dos procesos selectivos, uno para cubrir 8 plazas por el sistema general de acceso libre y otro para cubrir 8 plazas por el sistema de promoción interna, si bien, ambos procesos selectivos se realizarán de forma simultánea.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020.

Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las.

correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre, las vacantes reservadas al turno de promoción interna, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos procesos selectivos.

Segunda. *Características de las plazas.*

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

Tercera. *Reserva de plazas discapacidad.*

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

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

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán a las del turno libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre, la vacante reservada al turno de discapacidad, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

Cuarta. *Solicitudes.*

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

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

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

Quinta. *Requisitos.*

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

Sexta. *Requisitos específicos para el acceso por promoción interna.*

- Pertener, como funcionario/a de carrera a la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sevilla.
- Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Sevilla.

Séptima. *Descripción de los procesos selectivos y valoraciones.*

7.1 *Turno Promoción Interna: Oposición- Concurso.*

Fase de oposición.

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

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

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el Bloque I y Bloque II del programa para el turno de promoción interna. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar del programa para el turno de promoción interna, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque I.
- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque II.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente en sesión pública ante el Tribunal por la persona aspirante.

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

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del programa para el turno de promoción interna, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto, pudiendo el opositor hacer uso de los textos legales de normativa de los que vaya provisto.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

Fase de concurso.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

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

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

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Baremo de méritos fase de concurso

1.—Titulación.

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

- Doctorado Universitario: 1,00 punto.
- Máster Universitario: 0,95 puntos.
- Licenciatura, Grado nivel 3 o Grado Universitario con Máster, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Grado Universitario: 0,85 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico Superior: 0,75 puntos.
- Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior: 0,70 puntos.
- Técnico: 0,65 puntos.
- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

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

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

2.—Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas...), hasta un máximo de 3.5 puntos, en la forma siguiente:

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

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

3.—Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,0830 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- * En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0380 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada. 0,0420 las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

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

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

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

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

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

7.2 Turno Libre: Oposición.

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

Primer ejercicio: Consistirá en realizar una prueba tipo test con 80 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, sobre las materias incluidas en el Bloque I y Bloque II del programa para el turno libre. Las últimas 10 preguntas del cuestionario serán de reserva y sólo se tendrán en cuenta, por el mismo orden en que aparezcan en el cuestionario, si alguna de las 70 primeras preguntas resultase anulada.

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

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

No obstante lo anterior, el Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los/as participantes, del número de aciertos netos (A-E/3) necesario para superar el ejercicio.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas extraídos al azar del programa para el turno libre, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque I.
- * Un tema perteneciente a las materias incluidas en el Bloque II.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio deberá ser leído, obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

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

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Resolución de un supuesto práctico relacionado con alguna de las materias del programa para el turno libre, a elegir por el aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto, pudiendo el opositor hacer uso de los textos legales de normativa de los que vaya provisto.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

PROGRAMA TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Bloque I.

Tema 1.—La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 2.—La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 3.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 4.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 5.—La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 6.—El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Tema 7.—La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 8.—La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 9.—Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 10.—Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 11.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 12.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Bloque II.

Tema 13.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 14.—La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 15.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 16.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 17.—La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 18.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 19.—La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 20.—La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 21.—Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 22.—El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 23.—Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 24.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 25.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 26.—Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 27.—El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 28.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 29.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 30.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 31.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 32.—La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 33.—Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 34.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 35.—El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 36.—La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 37.—Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 38.—Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.

Tema 39.—El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 40.—El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

PROGRAMA TURNO LIBRE

Bloque I.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. España como Estado Social y Democrático de Derecho. La reforma constitucional.

Tema 2.—Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.—Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.—Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.—El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 7.—El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8.—La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 9.—La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10.—El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

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

Tema 12.—La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

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

Tema 14.—La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 15.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 16.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17.—Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 19.—La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Bloque II.

Tema 20.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 21.—La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 22.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 23.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 24.—La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 25.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 26.—La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 27.—La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 28.—Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 29.—El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 30.—Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 31.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 32.—La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 33.—La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 34.—Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 35.—Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 36.—La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 37.—El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 38.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 39.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 40.—Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 41.—El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 42.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 43.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 44.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 45.—El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 46.—El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 47.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 48.—La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 49.—Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 50.—La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 51.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 52.—Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 53.—El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 54.—La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 55.—Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 56.—Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.

Tema 57.—El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 58.—El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 21 de enero de 2021.—El Secretario General, P.D.: El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-582

SEVILLA

La Teniente de Alcalde Delegada de Recursos Humanos, por resolución de fecha 21 de enero de 2021, se ha servido aprobar las bases específicas por las que se regirá el proceso selectivo para la provisión de 18 plazas de Técnico de Administración General, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo de 2017, 2019 y 2020, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 18 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE SEVILLA, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTES A LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO ORDINARIAS DE 2017, 2019 Y 2020

Plaza: Técnico de Administración General.

Subgrupo: A1 Escala: Administración General Subescala: Técnica.

Número: 18, de las cuáles, 1 pertenece a la OPE 2017, 11 pertenecen a la OPE 2019 y 6 pertenecen a la OPE de 2020.

Plazas turno libre: 12.

Plazas turno promoción interna: 5.

Plazas reservadas a personas con discapacidad: 1.

Turno libre: Procedimiento de selección: Oposición.

Turno promoción interna: Procedimiento de selección: Oposición-concurso.

Titulación: Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente.

Tasas derechos examen: 35,18 €.

Primera. *Ámbito de aplicación.*

El objeto de las presentes bases específicas es regular la realización de las pruebas selectivas para la cobertura de 18 plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Sevilla, incluidas en las Ofertas Públicas de Empleo Ordinarias de 2017, 2019 y 2020, convocándose dos procesos selectivos, uno para cubrir 13 plazas por el sistema general de acceso libre y otro, para cubrir 5 plazas por el sistema de promoción interna, si bien, ambos procesos selectivos se realizarán de forma simultánea.

En lo no previsto en estas bases específicas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales que rigen los procesos selectivos que, convoque el Ayuntamiento de Sevilla, para la selección del personal funcionario, en ejecución de las ofertas públicas de empleo ordinarias, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla de fecha 22 de diciembre de 2020.

Los funcionarios que accedan por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Las vacantes convocadas para promoción interna que queden desiertas, por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre, las vacantes reservadas al turno de promoción interna, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

Las personas aspirantes sólo podrán participar en uno de los dos procesos selectivos.

Segunda. *Características de las plazas.*

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

Tercera. *Reserva de plazas discapacidad.*

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

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

Las plazas reservadas para el turno de discapacidad, que no sean cubiertas por los/las aspirantes de dicho turno, se acumularán a las del turno libre. Igualmente, pasarán a cubrirse por el turno libre, la vacante reservada al turno de discapacidad, cuando no sea admitido al mismo ningún aspirante.

Cuarta. *Solicitudes.*

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

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

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

Quinta. *Requisitos.*

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

Sexta. *Requisitos específicos para el acceso por promoción interna.*

- a) Pertener, como funcionario/a de carrera a la categoría de administrativo de administración general del Ayuntamiento de Sevilla.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en la categoría de administrativo de administración general del Ayuntamiento de Sevilla.

Séptima. *Descripción de los procesos selectivos y valoraciones.*

7.1 Turno Promoción Interna: Oposición- Concurso.

Fase de oposición.

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

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

Primer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos al azar del programa para el turno de promoción interna recogido en estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema será extraído del Bloque I: Derecho Constitucional, Autonómico y Comunitario.
- * Dos temas deberán ser extraídos del Bloque II: Derecho Administrativo.

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

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que va a desarrollar. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

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

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que eventualmente se establezca entre los miembros del tribunal y el aspirante, una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

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

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

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, tres temas extraídos al azar del programa para el turno de promoción interna recogido en estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema deberá ser extraído del Bloque III: Derecho Administrativo Local.
- * Un tema deberá ser extraído del Bloque IV: Derecho Financiero.
- * Un tema deberá ser extraído del Bloque V: Derecho Urbanístico, Mercantil y Laboral.

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

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que va a desarrollar. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

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

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que eventualmente se establezca entre los miembros del tribunal y el aspirante, una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

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

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

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico, a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 4 horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en los bloques I, II, III y IV del programa para el turno de promoción interna contenido en estas bases, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto.

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

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

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

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

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada supuesto práctico.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Fase de concurso.

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

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

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

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

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso.

Baremo de méritos fase de concurso

1.—Titulación.

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

- Doctorado Universitario: 1,00 punto.
- Máster Universitario: 0,95 puntos.
- Licenciatura, Grado nivel 3 o Grado Universitario con Máster, Ingeniero o Arquitecto: 0,90 puntos.
- Grado Universitario: 0,85 puntos.
- Diplomatura Universitaria, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico: 0,80 puntos.
- Técnico Superior: 0,75 puntos.
- Bachiller-LOE, Bachillerato-LOGSE, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Superior: 0,70 puntos.
- Técnico: 0,65 puntos.
- Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente: 0,60 puntos.

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

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

2.—Acciones formativas.

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, incluyendo como tales las correspondientes a materias transversales (igualdad de género, informática, prevención de riesgos laborales, idiomas...), hasta un máximo de 3.5 puntos, en la forma siguiente:

- * Para las impartidas en la Administración General del Estado, en las Administraciones de las Comunidades Autónomas, en las Entidades que integran la Administración Local, en los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,004 puntos.
- * Para el resto de las impartidas en cualquier otra entidad no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,002 puntos.
- * Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,003 puntos.
- * Para las realizadas con aprovechamiento, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.
- * Para las de asistencia, organizadas, impartidas u homologadas por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; Universidades y Colegios Profesionales; y las Organizaciones sindicales y entidades promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, por cada hora lectiva: 0,0015 puntos.
- * Para las de asistencia, organizadas o impartidas por cualquier otra entidad, no contemplada en el párrafo anterior, por cada hora lectiva: 0,00075 puntos.
- * Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 1 hora.

3.—Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior del Ayuntamiento de Sevilla: 0,1250 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otra Admón. Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,0830 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación desde el que se promociona o superior en otras Administraciones Públicas: 0,0625 puntos.
- * En otros puestos de cualquier Administración Pública, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas Públicas con más del 50% de capital público: 0,0380 puntos.
- * En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada. 0,0420.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

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

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

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

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

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

7.2 Turno libre: Oposición.

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

Primer ejercicio: Consistirá en exponer oralmente en sesión pública ante el tribunal, durante un tiempo máximo de 30 minutos, tres temas extraídos al azar del programa para el turno libre contemplado en estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema será extraído del Bloque I: Derecho Constitucional, Autonómico y Comunitario.
- * Dos temas deberán ser extraídos del Bloque II: Derecho Administrativo.

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

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que va a desarrollar. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

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

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que eventualmente se establezca entre los miembros del tribunal y el aspirante, una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

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

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

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, tres temas extraídos al azar del programa para el turno libre contemplado en estas bases, de acuerdo con la siguiente distribución:

- * Un tema deberá ser extraído del Bloque III: Derecho Administrativo Local.
- * Un tema deberá ser extraído del Bloque IV: Derecho Financiero.
- * Un tema deberá ser extraído del Bloque V: Derecho Urbanístico, Mercantil y Laboral.

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

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que va a desarrollar. Durante la exposición podrá utilizar el guión que, en su caso, haya realizado durante el referido tiempo de preparación.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas, el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, de lo que dejará constancia en el acta que se levante de cada sesión.

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

Asimismo, terminada la exposición de todos los temas, el tribunal podrá abrir un diálogo con el aspirante, por un tiempo máximo de diez minutos, sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, quien deberá contestar a las aclaraciones que soliciten u observaciones que formulen los miembros del tribunal.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión oral.

Las sesiones del ejercicio oral, incluyendo el diálogo que eventualmente se establezca entre los miembros del tribunal y el aspirante, una vez terminada la exposición de los temas, serán públicas y serán grabadas en audio. El aspirante deberá identificarse con nombre y documento nacional de identidad al comienzo de la grabación.

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

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

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos de carácter práctico, a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, durante un tiempo máximo de 4 horas. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en los bloques I, II, III y IV del programa para el turno libre contemplado en estas bases, y consistirán en el planteamiento de un caso práctico sobre el que el Tribunal realizará una serie de preguntas concretas, indicando la puntuación que se dará a cada una de ellas dentro del máximo de diez puntos con que se calificará cada supuesto.

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

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

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

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

Serán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada supuesto práctico.

La calificación de este ejercicio se efectuará con dos decimales.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

PROGRAMA TURNO PROMOCIÓN INTERNA

Bloque I: Derecho constitucional y comunitario.

Tema 1.—El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

Tema 2.—La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia Constitucional. Marco competencial de las entidades locales.

Tema 3.—La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

Tema 4.—Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 5.—Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.

Tema 6.—La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 7.—El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Bloque II: Derecho administrativo.

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

Tema 2.—La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3.—Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 4.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 5.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 6.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 7.—El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 8.—Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 9.—Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 10.—Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 11.—Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 12.—Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 13.—Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 14.—Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 15.—El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 16.—El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 17.—El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 18.—El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 19.—El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 20.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 22.—Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 23.—El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 24.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 25.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 26.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 27.—Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart Cities». Territorios inteligentes.

Tema 28.—La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Bloque III: Administrativo local.

Tema 1.—El Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla (I). Estatuto de las concejalas o concejales. Adquisición de la condición. Deberes, obligaciones y responsabilidades. Derechos de las concejalas o concejales y régimen de dedicación. Grupos municipales y concejales no adscritos. Organización del Pleno. Disposiciones generales. Presidencia del Pleno. Junta de Portavoces. La Secretaría General del Pleno. Funcionamiento del Pleno. Clases de sesiones. Desarrollo de la sesión. Votaciones. Constancia y publicidad de los actos y acuerdos del Pleno.

Tema 2.—El Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla (II). De las Comisiones del Pleno. Clases de comisiones. Comisiones permanentes de carácter especial. Otros instrumentos del control y fiscalización por el Pleno de los órganos de Gobierno. De la potestad reglamentaria municipal. Procedimiento general de elaboración de las disposiciones generales municipales. Procedimientos especiales.

Tema 3.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El Pleno: Atribuciones. El alcalde: Funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: Competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: Los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 4.—La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 5.—Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 6.—El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 7.—Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 8.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 9.—Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 10.—La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 11.—El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 12.—Peculiaridades en la regulación del personal al servicio de las entidades locales. Normativa específica e integración con la normativa básica estatal.

Tema 13.—Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 14.—Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales en Andalucía. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 15.—Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 16.—Las competencias municipales en materia de servicios sociales, con especial referencia a la legislación sectorial andaluza. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género, con especial referencia al Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Sevilla.

Tema 17.—El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Bloque IV: Derecho financiero.

Tema 1.—Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 2.—El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta de las personas físicas y sobre el valor añadido.

Tema 3.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, a los tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 4.—La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 5.—Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 6.—La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

Tema 7.—La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 8.—La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 9.—El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 10.—El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 11.—El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 12.—Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 13.—La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 14.—El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 15.—La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 16.—La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 17.—La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 18.—Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajustes y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 19.—Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 20.—Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 21.—El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Bloque V: Derecho urbanístico, derecho mercantil y derecho laboral.

Tema 1.—Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 2.—El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 3.—El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 4.—Régimen urbanístico del suelo en la legislación urbanística de Andalucía: Clasificación, facultades, distribución de cargas y beneficios.

Tema 5.—La ejecución del planeamiento en la legislación urbanística andaluza: Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 6.—El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 7.—El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública.

Tema 8.—El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario.

Tema 9.—Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 10.—Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 11.—Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. La jornada de trabajo.

Tema 12.—Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 13.—La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 14.—La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: Clases. El Registro mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 15.—La contabilidad de los empresarios. Los libros de contabilidad. Las cuentas anuales: Concepto, elaboración y aprobación. El balance: Concepto y estructura, con referencia a las principales masas patrimoniales. La cuenta de pérdidas y ganancias: Concepto y estructura. La memoria.

Tema 16.—La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 17.—La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

PROGRAMA TURNO LIBRE

Bloque I: Derecho constitucional, autonómico y comunitario.

Tema 1.—La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.—El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado de bienestar.

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

Tema 4.—Corona. Atribuciones según la Constitución.

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

Tema 6.—El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 7.—El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

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

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

Tema 10.—Los órganos consultivos de la Administración española. El Consejo de Estado. Antecedentes. Regulación actual. Composición. Organización. Atribuciones. El Consejo Económico y Social.

Tema 11.—La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 12.—El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 13.—Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 14.—Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. Principios que rigen la organización territorial de la Comunidad. Principios rectores de las relaciones entre la Administración autonómica y la local.

Tema 15.—Estatuto de Autonomía para Andalucía (III). Organización institucional de la Comunidad Autónoma. El Parlamento de Andalucía: Composición, organización, funcionamiento y funciones. Elaboración de las normas. El Presidente de la Junta de Andalucía: Funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: Composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: El Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 16.—La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 17.—El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.

Bloque II: Derecho administrativo.

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

Tema 2.—La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

Tema 3.—Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 4.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

Tema 5.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 6.—Las personas ante la actividad de la Administración: Derechos y obligaciones. El interesado: Concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 7.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 8.—La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 9.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 10.—La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11.—La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12.—La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 13.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14.—Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 15.—La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 16.—La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 17.—La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 18.—La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19.—Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 20.—El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 21.—La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad: Procedimiento y límites. La declaración de lesividad.

Tema 22.—Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 23.—La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 24.—El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 25.—La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 26.—La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 27.—La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 28.—Los contratos del sector público: Las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 29.—Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 30.—Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 31.—Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 32.—Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: Expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 33.—Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

Tema 34.—Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35.—El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 36.—El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 37.—El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 38.—El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 39.—El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 40.—Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

Tema 41.—La actividad de policía: La autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: Sus técnicas.

Tema 42.—El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 43.—El patrimonio privado de las Administraciones públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 44.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 45.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 46.—Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 47.—El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 48.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 49.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 50.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

Tema 51.—Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart Cities». Territorios inteligentes.

Tema 52.—La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

Bloque III: Administrativo local.

Tema 1.—El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites.

Tema 2.—Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 3.—El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 4.—La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 5.—El Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla (I). Estatuto de las concejalas o concejales. Adquisición de la condición. Deberes, obligaciones y responsabilidades. Derechos de las concejalas o concejales y régimen de dedicación. Grupos municipales y concejales no adscritos. Organización del Pleno. Disposiciones generales. Presidencia del Pleno. Junta de Portavoces. La Secretaría General del Pleno. Funcionamiento del Pleno. Clases de sesiones. Desarrollo de la sesión. Votaciones. Constancia y publicidad de los actos y acuerdos del Pleno.

Tema 6.—El Reglamento Orgánico de Organización y Funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Sevilla (II). De las Comisiones del Pleno. Clases de comisiones. Comisiones permanentes de carácter especial. Otros instrumentos del control y fiscalización por el Pleno de los órganos de Gobierno. De la potestad reglamentaria municipal. Procedimiento general de elaboración de las disposiciones generales municipales. Procedimientos especiales.

Tema 7.—Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Sevilla. El Pleno: Atribuciones. El alcalde: Funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. Áreas y delegaciones en el Ayuntamiento de Sevilla. La junta de gobierno local: Competencias y posibilidad de delegación. La división territorial de Sevilla: Los distritos y las juntas municipales de distrito.

Tema 8.—La administración instrumental del Ayuntamiento de Sevilla. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.

Tema 9.—Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 10.—La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 11.—El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 12.—Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 13.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 14.—Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 15.—La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios en favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 16.—El patrimonio de las entidades locales: Bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 17.—Peculiaridades en la regulación del personal al servicio de las entidades locales. Normativa específica e integración con la normativa básica estatal.

Tema 18.—Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 19.—El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcional y laboral en la vigente normativa estatal básica.

Tema 20.—Seguridad ciudadana y Policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales en Andalucía. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 21.—Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 22.—Las competencias municipales en materia de servicios sociales, con especial referencia a la legislación sectorial andaluza. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género, con especial referencia al Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Sevilla.

Tema 23.—El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Bloque IV: Derecho financiero.

Tema 1.—Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 2.—El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta de las personas físicas y sobre el valor añadido.

Tema 3.—La financiación de las Comunidades Autónomas: Principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, a los tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 4.—La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 5.—Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 6.—La relación jurídico-tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda tributaria.

Tema 7.—La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas Locales. Los ingresos indebidos. La recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 8.—La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria.

Tema 9.—El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 10.—El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 11.—El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 12.—Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 13.—La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las entidades Locales. Los fondos de la Unión Europea para entidades locales.

Tema 14.—El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 15.—La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 16.—La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 17.—La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de Tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de Tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 18.—Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: Establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económico-financieros: Contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajustes y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.

Tema 19.—Marco integrado de control interno. Concepto de control interno y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 20.—Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.

Tema 21.—El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: Organización y funciones. Los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La jurisdicción contable: Procedimientos.

Bloque V: Derecho urbanístico, derecho mercantil y derecho laboral.

Tema 1.—Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 2.—El estatuto básico del ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El estatuto básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 3.—El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 4.—Régimen urbanístico del suelo en la legislación urbanística de Andalucía: Clasificación, facultades, distribución de cargas y beneficios.

Tema 5.—La ejecución del planeamiento en la legislación urbanística andaluza: Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 6.—El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

Tema 7.—El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública.

Tema 8.—El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario.

Tema 9.—Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 10.—Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 11.—Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. La jornada de trabajo.

Tema 12.—Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

Tema 13.—La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 14.—La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: Clases. El Registro mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 15.—La contabilidad de los empresarios. Los libros de contabilidad. Las cuentas anuales: Concepto, elaboración y aprobación. El balance: Concepto y estructura, con referencia a las principales masas patrimoniales. La cuenta de pérdidas y ganancias: Concepto y estructura. La memoria.

Tema 16.—La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: Clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 17.—La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 21 de enero de 2021.—El Secretario General, P.D. El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-581

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 6 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 206/20, Negociado: 2, interpuesto por don David Tirado Sánchez, doña Clara Isabel Márquez Martínez y doña María Elena Hormigo León, contra la resolución de 17 de junio de 2020, (expediente 772/2020), del Director General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sevilla, que desestima la solicitud de certificación de silencio administrativo positivo a favor de los mismos, en su pretensión de nombramiento como funcionarios de carrera o subsidiariamente como personal público fijo equiparable a los funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les conviniere, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 15 de enero de 2021, a las 12.00 horas.

En Sevilla a 10 de diciembre de 2020.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

8W-8305

CANTILLANA

Aprobación de bases del concurso para la elección del cartel de la Semana Santa 2022 de Cantillana.

Como en años anteriores, la Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Cantillana, celebra un concurso para la elección de una obra que ilustre el Cartel de la Semana Santa de Cantillana. Con este motivo, la Delegación de Cultura convoca el concurso para la elección del cartel de la Semana Santa 2022 de Cantillana bajo las siguientes bases:

«El tema versará sobre el recorrido procesional y cultos de la Muy Antigua, Ilustre y Fervorosa Hermandad Servita del Santo Entierro de Ntro. Sr. Jesucristo y Ntra. Sra. de la Soledad (Excelsa Patrona Canónica y Alcaldesa Mayor Perpetua de la Villa de Cantillana).»

1. Formato: *Pintura *Fotografía *Fotografía, pintura digital en formato JPG, TIFF o similar. Las obras se presentarán con una resolución mínima de 300 ppp.
2. Proporción: 50x70 cm vertical.
3. Forma de presentación: un sobre cerrado con un seudónimo, plica o lema en el exterior, con los datos personales; fotocopia del DNI, número de teléfono y datos bancarios. En caso de presentar fotografías, el número de fotografías será de cinco. En el caso de la pintura, deberá ir embalada y técnica libre. Las obras se podrán presentar de forma presencial en la Casa de la Cultura calle Alfonso Fraile, 2, o por la sede electrónica. <https://sedecantillana.dipusevilla.es>
4. Fecha de presentación: desde el 12 de abril al 15 de octubre de 2021.
5. Premios: Primer premio Cartel de la Semana Santa: 500 € (se le efectuará la correspondiente retención del IRPF). accesit, portada de la revista «Tiempo de Pasión» 2022: 150 € (se le efectuará la correspondiente retención del IRPF).
6. Jurado: Formado por dos miembros de la Junta de Gobierno de la Hermandad ya mencionada, el diseñador y maquetador del cartel y la revista de la Semana Santa; un miembro asesor de fotografía y otro miembro asesor de pintura designados por el Ayuntamiento de Cantillana del equipo colaboradores habituales de la Semana Santa, actuando de Secretario el Concejal-Delegado de Cultura, sin voz ni voto.

7. El fallo del jurado se hará público personalmente a los participantes, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la Casa de la Cultura de Cantillana, y en las redes sociales municipales así como en la web. El jurado podrá declarar desierto el premio si lo estima oportuno.
8. La Delegación de Cultura del Ayuntamiento de Cantillana se quedará con la obra premiada, reservándose el derecho de su publicación y exposición, citando siempre las referencias del autor. Los participantes que la soliciten recibirán una acreditación.
9. Ninguna de las fotografías y pinturas han de tener en modo alguno sus derechos de autor comprometidos y deben de ser inéditas.
10. Las obras no premiadas podrán ser recogidas en un plazo de 15 días tras el fallo.
11. Aquellas que no sean recogidas pasarán a formar parte del patrimonio artístico de la entidad organizadora. Todas las obras presentadas al concurso podrán ser utilizadas por el Consejo de redacción de la revista de la Semana Santa «Tiempo de Pasión», poniendo el nombre del autor en el staff de la revista.
12. La mera presentación de las obras supone la aceptación de estas bases, así como las decisiones del jurado, que serán inapelables.

En Cantillana a 13 de enero de 2021.—La Alcaldesa, Ángeles García Macías.

36W-311

HERRERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 3 de noviembre de 2020, acordó aprobar inicialmente la Ordenanza reguladora de la declaración responsable para la realización de obras menores en suelo urbano del término municipal de Herrera (Sevilla).

El expediente completo ha sido sometido a información pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia municipal: <http://aytoherrera.sedelectronica.es/transparency>, por plazo de treinta hábiles, con anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 270, de 20 de noviembre. Durante dicho plazo no se han presentado reclamaciones, por lo que el acuerdo queda automáticamente elevado a definitivo.

Contra dicho acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El texto íntegro de la Ordenanza antes mencionada, se hace público para general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

«ORDENANZA REGULADORA DE LA DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS MENORES EN SUELO URBANO DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE HERRERA

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

1. La presente ordenanza tiene por objeto regular el régimen de intervención urbanística, a través del procedimiento de declaración responsable y comunicación previa, de las obras menores que pueden sujetarse a este medio de control, a fin de procurar la simplificación administrativa y su mayor agilidad. En este sentido, la declaración responsable se justifica estableciendo requisitos para el solicitante de cuyo cumplimiento se responsabiliza durante toda la vigencia de la misma y que por razones del interés general que se pretende proteger, determinan un procedimiento de comprobación posterior.

2. El ámbito de aplicación de la presente ordenanza alcanza únicamente a las obras menores que son objeto de definición en el artículo 2, siempre y cuando se ejecuten sobre edificaciones e inmuebles situados sobre suelo clasificado urbanísticamente como urbano consolidado.

Artículo 2. *Relación de obra menores.*

1. A los efectos establecidos en la presente ordenanza, se incluirán las siguientes obras:

Aquellas que no se encuentren excluidas expresamente en el apartado 2, tales como:

A) OBRAS MENORES.

Son actuaciones de escasa complejidad en edificios y/o inmuebles existentes en suelo urbano, para las que no resulta necesario ni preceptivo la redacción de un proyecto técnico, y que no producen una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, el conjunto del sistema estructural, ni tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio, tales como (aclarar que este listado es de carácter enunciativo y no exhaustivo):

- a) Picado, revocos, enlucidos, enfoscados, enlosados, alicatados y ejecución de falsos techos.
- b) Sustitución de puertas, ventanas y/o persianas sin modificar los huecos existentes.
- c) Pinturas exteriores de fachada.
- d) Obras de reforma parcial no estructural, de reparación, renovación, modificación o sustitución de suelos, techos, falsos techos, paredes, chapados, instalación de fontanería, electricidad, saneamiento, calefacción y otros, pintura, estucado y demás revestimientos y carpintería interior.
- e) Reposición o modificación de desagües de la red de saneamiento interior.
- f) Reparaciones, impermeabilizaciones y/o aislamiento térmico en cubiertas, tejados y/o terrazas sin modificar su tipología ni actuar o afectar sobre la estructura, y siempre que no se trate de compuesto de fibrocemento, amianto o asbesto.
- g) Reparación o sustitución de cornisas, aleros, balcones, marquesinas, canalones- bajantes en fachadas y/o patios.
- h) Instalación/sustitución de aparatos sanitarios o elementos del baño.
- i) Instalación o sustitución de zócalos y rejas.
- j) Modificación de fachadas en locales existentes sin afectar a elementos estructurales (siempre que la modificación no suponga un aumento de más de un 40% respecto a la totalidad de huecos existentes en la edificación).
- k) Modificación de distribución interior en locales sin cambio de uso en los mismos.

- l) Apertura de huecos en muros no resistentes interiores.
- m) Instalación de pequeñas antenas.
- n) Reposición de toldos y cierres.
- o) Sustitución o reparación de instalaciones de electricidad, fontanería, saneamiento y/o telecomunicaciones, así como la instalación y/o reparación o adecuación de armarios de acometida.
- p) Colocación de cierres en balcones y terrazas, abierto/as por uno solo de sus lados.
- q) Instalación o reposición de aparatos individuales de aire acondicionado, o paneles solares que no supongan un aumento de altura.
- r) Limpieza y arreglo de jardines y solares, sin tala de árboles ni movimientos de tierra mayores de 15 cm de espesor.
- s) Cualquier otro tipo de modificación o reforma, cuando no afecten a la estructura, la disposición interior o el aspecto exterior o a la volumetría o uso del inmueble.
- t) Reparación y/o mantenimiento de vallado o muro de cierre existente en solares, sin superar la altura máxima permitida.
- u) Ejecución de solera de hormigón en patio con un espesor máximo de 15 centímetros.
- v) Obras de reparación en piscinas existentes unifamiliares.
- w) Reparación de puerta y/o cabina de ascensor.
- x) Obras de accesibilidad sin ocupación de vía pública, que no requieran ayuda técnica.
- y) Las obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar las actividades comerciales y de servicios incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, incluidos la colocación de rótulos o carteles al servicio de estos establecimientos y ubicados en dichos locales.

2. En todo caso, no tendrán la consideración de obra menor, a los efectos previstos en esta ordenanza, las que se indican a continuación:

- a) Las que supongan una alteración estructural del edificio, incluidos los derribos.
- b) Las que supongan una modificación general de la fachada. Se entenderá por tal un cambio de disposición de los huecos de puertas y ventanas (siempre que la modificación suponga un aumento de más de un 40% respecto a la totalidad de huecos existentes en la edificación), así como aquellas intervenciones que exijan la redacción de un proyecto técnico.
- c) Las que afecten a un inmueble catalogado o en trámite de catalogación.
- d) Las que afecten a edificaciones fuera de ordenación o asimilados.
- e) Las que hayan sido objeto de una orden de paralización o suspensión.
- f) La implantación de servicios por fachada o la reposición de los mismos.
- g) La habilitación y rehabilitación interior en edificios.
- h) Las de sustitución de cubiertas y/o tejados, o que afecten a elementos estructurales, volumetría o tengan composición de fibrocemento.
- i) La colocación o instalación de carteles y rótulos no vinculados a actividades o servicios incluidos en el ámbito de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, y en cualquier caso las vallas publicitarias.
- j) Las que supongan modificación o cambio de uso.
- k) Las que alteren el volumen o superficie construida, o el número de viviendas o locales del edificio.
- l) Las obras afectas al desarrollo de una actividad sujeta a cualquiera de las modalidades de autorización ambiental en tanto no se haya obtenido dicha autorización.
- m) Las que afecten a alineaciones definidas por el planeamiento urbanístico si no contase con el correspondiente acta de replanteo de alineaciones.
- n) Las que supongan ocupación de dominio público estatal, autonómico o local, o bien de las zonas de servidumbre y protección de aquél, sin contar con la correspondiente autorización demanial para su ejecución. Una vez obtenida, se podrá tramitar por la vía de la declaración responsable si no concurrese ninguna circunstancia excluyente.
- o) Aquellas que afecten a la accesibilidad de los edificios y/o locales, no incluida en la letra x, del apartado anterior.
- p) La primera adaptación de locales en bruto sin uso específico.
- q) Y en general las intervenciones sobre los edificios existentes, siempre y cuando alteren su configuración arquitectónica, entendiéndose por tales las que tengan carácter de intervención total o las parciales que produzcan una variación esencial de la composición general exterior, la volumetría, o el conjunto del sistema estructural, o tengan por objeto cambiar los usos característicos del edificio.
- r) Cualquier actuación que afecte a elementos compuestos por fibrocemento, amianto o asbesto.

Artículo 3. Régimen jurídico de la declaración responsable.

1. Régimen jurídico general:

- 1.1 El régimen de declaración responsable no exime de la obligación de obtener otras autorizaciones o cumplimentar otras formas de intervención que fueren procedentes, de conformidad con lo dispuesto en cualquier otra ordenanza o en la normativa vigente.
- 1.2 La declaración responsable no autorizará la ocupación de la vía pública ni ninguna otra actuación que esté sujeta a licencia o a cualquier otro medio de intervención conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.
- 1.3 En ningún caso la declaración responsable facultará a realizar actuaciones en contra de lo establecido en la legislación urbanística ni en el planeamiento en vigor, ni podrá sustituir a la licencia de obra cuando esta fuere preceptiva de conformidad con la normativa de aplicación.
- 1.4 El régimen de declaración responsable regulado en la presente ordenanza se entenderá a salvo del derecho de propiedad o copropiedad y sin perjuicio de tercero.

2. Presentación de la declaración responsable.

- 2.1 El promotor, antes del inicio de las obras contempladas en el artículo 2 de la presente ordenanza, deberá presentar una declaración responsable ante el Ayuntamiento de Herrera, que servirá de comunicación a los efectos del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2.2 La declaración responsable es el documento mediante el cual los interesados manifiestan, bajo su responsabilidad, que cumplen con todos los requisitos legales para acceder al reconocimiento de un derecho o su ejercicio y que disponen de la documentación que lo acredita, comprometiéndose a mantener estas condiciones durante el tiempo de ejecución o ejercicio.
- 2.3 La declaración responsable se presentará con arreglo al modelo normalizado que facilitará el Ayuntamiento y deberá ir acompañada, como mínimo, de la siguiente documentación:
- a) Nombre y apellidos del solicitante, que deberá ser el promotor de las obras, y, en su caso, de la persona que lo represente, con copia del documento de identificación de personas físicas del interesado y del representante, y el que acredite la representación. Tratándose de personas jurídicas deberán acompañar copia del CIF e indicar el domicilio social.
 - b) Indicación de un domicilio a efectos de notificaciones, teléfonos fijo y móvil, fax y dirección de correo electrónico.
 - c) Ubicación del inmueble.
 - d) Fecha de inicio y plazo de ejecución estimado.
 - e) Para obras cuyo presupuesto de ejecución sea igual o superior a 15.000 euros, deberá aportarse: memoria descriptiva y gráfica de la obra o actuación, plano o croquis, y fotografías de la zona objeto de la misma y un plano de situación sobre planimetría del PGOU.
 - f) Referencia catastral o copia del último recibo de IBI.
 - g) Presupuesto de las obras válidamente emitido.
 - h) Plano del estado actual y modificado en el caso de afectar a la distribución interior y/o distribución de huecos en fachadas en locales.
 - i) Justificante del pago de:
 - I. Tasa por la presentación de la declaración responsable conforme a las ordenanzas fiscales.
 - II. Tasa de ocupación del dominio público en su caso conforme a las ordenanzas fiscales.
 - III. Impuesto de instalaciones, construcciones y obras conforme a las ordenanzas fiscales.
 - IV. Garantía del 1% del presupuesto, para la correcta gestión de los residuos generados por la construcción y/o demolición, en caso de que se generen los mismos.
- 2.4 En todo caso será requisito indispensable para acceder a las facultades inherentes a este medio de intervención, que se hayan satisfecho las tasas e impuestos que devengue cada actuación.

Artículo 4. *Tramitación de la declaración responsable.*

2.5 Una vez presentada la declaración responsable así como la documentación adjunta, el departamento competente procederá a su tramitación, que observará las siguientes reglas:

- a) La declaración responsable podrá presentarse en cualquiera de los registros y oficinas enumerados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que deberá contener la documentación necesaria y relatada en el artículo 3.2 de la presente ordenanza. A este efecto estará a disposición de los interesados modelos normalizados de solicitud tanto en el portal web del Ayuntamiento como en las dependencias municipales.
- b) Cuando la declaración responsable se presente a través de otro registro legalmente habilitado, y no reúna los requisitos legales o los previstos en la presente ordenanza, se requerirá al interesado su subsanación, según se especifica en el párrafo siguiente. En este caso, las obras que se iniciaren al amparo de esa declaración se considerarán como obras sin licencia a todos los efectos, y se dará cuenta de las mismas al Servicio de Inspección y a la Policía Local a fin de que controlen el cumplimiento de la legalidad.
- c) Cuando la solicitud presentada no reúna los requisitos legales necesarios o cuando esté incompleta, se requerirá al interesado para su subsanación conforme al artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bajo apercibimiento de tenerle por desistido de la solicitud. No podrá iniciarse obra alguna al amparo de esta declaración, hasta su completa subsanación. Si no se atiende el requerimiento en el plazo legalmente establecido, se procederá a dictar resolución acordando el archivo del expediente, que dejará sin efecto la declaración responsable y conllevará que las obras proyectadas no cuenten con la necesaria cobertura legal. En este caso también se dará traslado de las mismas al Servicio de Inspección y a la Policía Local.
- d) Cuando se estime que la actuación a realizar no cumple las condiciones necesarias para regirse por este medio de intervención administrativa, se notificará al interesado para que ajuste su solicitud al régimen de autorización que resulte de aplicación. Todo ello bajo apercibimiento de que no podrá iniciar las obras, o deberá proceder a su inmediata paralización, si estuvieren ya en curso de ejecución.

2.6 La presentación en forma de la declaración responsable habilitará al interesado/a al inicio de las actuaciones descritas en la petición, sin que sea necesaria la resolución expresa de acuerdo al artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.7 En ningún caso se entenderán adquiridas por este procedimiento facultades para llevar a cabo obras menores que vayan en contra de la legislación o del planeamiento urbanístico, ni otorgará cobertura a las actuaciones no contempladas en la solicitud, o aquellas que se declararen con falseamiento u omisión de los datos consignados para cada actuación.

Artículo 5. *Efectos de la declaración responsable.*

2.8 Si del examen de la documentación se deduce que la misma es correcta, el impreso de declaración responsable se completará con una diligencia firmada por el funcionario/a del Servicio de Licencias. Estos impresos, junto con la documentación adjunta, y los justificantes de pago de la autoliquidación de tributos, serán archivados en el Servicio de Licencias estimándose concluido el procedimiento sin más trámites. Ello sin perjuicio de la posterior comprobación del cumplimiento de los requisitos que se establecen en esta ordenanza o en cualquier otra normativa de general y pertinente aplicación.

2.9 El promotor deberá cumplir con la ejecución material de las obras en el plazo precisamente indicado en la declaración responsable, no estando amparadas por la misma las que excedan de dicho término. Las obras deberán comenzar a los tres meses desde la presentación de la declaración responsable y deberán finalizarse en el plazo de seis meses desde la fecha de presentación. Trans-

currido el mismo se producirá la caducidad de la declaración responsable y las obras que se hubieren ejecutado sin la cobertura de la citada declaración, quedarán sujetas a las acciones de disciplina urbanística que procedieran para su legalización; sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiese incurrido el presunto infractor.

2.10 No obstante, si las obras no pudieran ser finalizadas dentro del plazo previsto en el número anterior, el promotor podrá presentar una comunicación ante el Ayuntamiento, que le habilitará su prórroga para un plazo que como máximo equivaldrá a la mitad de los anteriores. Esta facultad sólo podrá ser utilizada por una vez y antes de la conclusión del plazo inicial.

2.11 Cualquier variación en las obras a ejecutar deberá ser objeto de una nueva declaración responsable. En todo caso esta estará siempre a disposición de la Inspección y de la Policía Local mientras las obras se estuvieren ejecutando y hasta su completa finalización.

2.12 El promotor podrá transmitir su derecho a ejecutar las obras a un tercero, pero para que la transmisión surta efectos deberá ser comunicada por escrito al Ayuntamiento, en la que el adquirente manifieste su compromiso de ejecutar las obras conforme al contenido de la declaración responsable efectuada por el transmitente. Del cumplimiento de esta obligación responderán solidariamente el nuevo titular y el anterior.

Artículo 6. Invalidez de la declaración responsable.

La inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento que acompañe o se incorpore a la declaración responsable, o la ejecución de obras que excedan de las declaradas por el promotor, determinará la invalidez de la declaración responsable y, en consecuencia, las obras que se hubieran realizado se considerarán como obras ejecutadas sin licencia a todos los efectos, dando lugar a las medidas de protección y reposición de la legalidad urbanística que fueren procedentes, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar. Para la efectividad de estas responsabilidades se formulará la correspondiente denuncia, cuando fuere procedente, ante la autoridad competente.

Artículo 7. Comunicación previa.

Es el documento por el que un interesado/a pone en conocimiento del Departamento de Urbanismo sus datos identificativos y demás requisitos exigibles para una de las siguientes actuaciones:

- a) Cambio de titularidad de una declaración responsable.
- b) Prórroga de una declaración responsable.
- c) Vigencia de declaración responsable.

Artículo 8. Inspección y control posterior.

2.13 Los servicios técnicos municipales llevarán a cabo las funciones de control posterior y de inspección que les otorga la legislación vigente, a fin de comprobar e investigar el cumplimiento de la legislación urbanística.

2.14 A tal efecto, dispondrán de las facultades y funciones reguladas en el capítulo IV del título VI de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

2.15 Los servicios de inspección municipal podrán, en cualquier momento, por propia iniciativa, o por denuncia de particular, proceder a la inspección de las obras sujetas a declaración responsable a fin de comprobar la veracidad de la declaración presentada, pudiendo requerir para ello toda la documentación que el interesado haya declarado poseer. La inexactitud, falsedad, u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato, manifestación o documento, tendrá las mismas consecuencias citadas en el artículo 6, y asimismo la resolución que declare tales circunstancias contendrá las mismas determinaciones.

Disposición transitoria.

La presente ordenanza no será de aplicación a aquellos procedimientos que se hayan iniciado con anterioridad a la fecha de su entrada en vigor.

Disposición final.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicada íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, en los términos exigidos por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE OBRAS MENORES SUELO URBANO

ÁREA DE URBANISMO

Datos del expediente:

Nueva declaración responsable

Modificación declaración responsable

Datos del interesado:

DNI/NIF

Nombre o razón social

Datos del representante:

DNI/NIF

Nombre o razón social

Opciones de notificación:

Seleccione el medio de notificación

Dirección postal:

Vía pública:

Núm.

Escalera:

Planta:

Puerta:

Municipio:

C. P.:

Sede electrónica previo aviso mediante uno de los siguientes medios: SMS a móvil núm.:
Correo electrónico:

Dirección de la obra	Vía pública			
	Escalera	Planta	Puerta	Ref. Catastral
Breve descripción de la actuación a realizar • Vivienda • Local • Otros	Duración prevista:			
	Fecha de inicio:			
Presupuesto ejecución material				

Autoliquidación:

Presupuesto ejecución material:	
Tasa declaración responsable obra menor:	
Tasa ocupación dominio público:	
Garantía PEM Gestión de residuos:	
Impuesto instalaciones, construcciones y obras:	
Total:	

Tipo de obra a realizar, marcar el o los que procedan:

<input type="checkbox"/>	Picado, revocos, enlucidos, enfoscados, enlosados, alicatados y ejecución de falsos techos.
<input type="checkbox"/>	Sustitución de puertas, ventanas y/o persianas sin modificar los huecos existentes.
<input type="checkbox"/>	Pinturas exteriores de fachada.
<input type="checkbox"/>	Obras de reforma parcial no estructural, de reparación, renovación, modificación o sustitución de suelos, techos, falsos techos, paredes, chapados, instalación de fontanería, electricidad, saneamiento, calefacción y otros, pintura, estucado y demás revestimientos y carpintería interior.
<input type="checkbox"/>	Reposición o modificación de desagües de la red de saneamiento interior.
<input type="checkbox"/>	Reparaciones, impermeabilizaciones y/o aislamiento térmico en cubiertas, tejados y/o terrazas sin modificar su tipología ni actuar o afectar sobre la estructura, y siempre que no se trate de compuesto de fibrocemento, amianto o asbesto.
<input type="checkbox"/>	Reparación o sustitución de cornisas, aleros, balcones, marquesinas, canalones-bajantes en fachadas y/o patios.
<input type="checkbox"/>	Instalación/sustitución de aparatos sanitarios o elementos del baño.
<input type="checkbox"/>	Instalación o sustitución de zócalos y rejas.
<input type="checkbox"/>	Modificación de fachadas en locales existentes sin afectar a elementos estructurales (siempre que la modificación no suponga un aumento de más de un 40% respecto a la totalidad de los huecos existentes en la edificación).
<input type="checkbox"/>	Modificación de distribución interior en locales sin cambio de uso en los mismos.
<input type="checkbox"/>	Apertura de huecos en muros no resistentes interiores.
<input type="checkbox"/>	Instalación de pequeñas antenas.
<input type="checkbox"/>	Reposición de toldos y cierres.
<input type="checkbox"/>	Sustitución o reparación de instalaciones de electricidad, fontanería, saneamiento y/o telecomunicaciones, así como la instalación y/o reparación o adecuación de armarios de acometida.
<input type="checkbox"/>	Colocación de cierres en balcones y terrazas, abierto/as por uno solo de sus lados.
<input type="checkbox"/>	Instalación o reposición de aparatos individuales de aire acondicionado, o paneles solares que no supongan un aumento de altura.
<input type="checkbox"/>	Limpieza y arreglo de jardines y solares, sin tala de árboles ni movimientos de tierra mayores de 15 cm de espesor.
<input type="checkbox"/>	Cualquier otro tipo de modificación o reforma, cuando no afecten a la estructura, la disposición interior o el aspecto exterior o a la volumetría o uso del inmueble.
<input type="checkbox"/>	Reparación y/o mantenimiento de vallado o muro de cierre existente en solares, sin superar la altura máxima permitida.
<input type="checkbox"/>	Ejecución de solera de hormigón en patio con un espesor máximo de 15 centímetros.
<input type="checkbox"/>	Obras de reparación en piscinas existentes unifamiliares.
<input type="checkbox"/>	Reparación de puerta y/o cabina de ascensor.
<input type="checkbox"/>	Obras de accesibilidad sin ocupación de vía pública, que no requieran ayuda técnica.
<input type="checkbox"/>	Obras ligadas al acondicionamiento de los locales para desempeñar las actividades comerciales y de servicios incluidas en el anexo de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de Medidas Urgentes de Liberalización del Comercio y de Determinados Servicios, cuando no requieran de la redacción de un proyecto de obra de conformidad con el artículo 2.2 de la Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, incluidos la colocación de rótulos o carteles al servicio de estos establecimientos y ubicados en dichos locales.

Documentación que se aporta:

Aporta	Si	No
Memoria descriptiva y gráfica de la obra o actuación		
Presupuesto		

Plano o croquis		
Fotografías de la zona objeto de la misma		
Referencia catastral o copia del último recibo de IBI (se puede aportar de oficio)		
Plano de situación sobre planimetría del PGOU (se puede aportar de oficio)		
Plano del estado actual y modificado en el caso de afectar a la distribución interior y/o distribución de huecos en fachadas en locales		
Justificante del pago de la autoliquidación por los conceptos siguientes:		
Tasa por la presentación de la declaración responsable conforme a las Ordenanzas fiscales		
Tasa de ocupación del dominio público en su caso conforme a las Ordenanzas fiscales		
Impuesto de instalaciones, construcciones y obras conforme a las Ordenanzas fiscales		
Garantía para la correcta gestión de los residuos generados por la construcción y/o demolición, en caso de que se generen los mismos conforme a la ordenanza municipal aplicable		

(Nota: Los servicios de inspección municipal podrán, en cualquier momento, por propia iniciativa, o por denuncia de particular, proceder a la inspección de las obras sujetas a declaración responsable a fin de comprobar la veracidad de la declaración presentada, pudiendo requerir para ello toda la documentación que el interesado haya declarado poseer)

Bajo la siguiente declaración responsable:

Primero. Que las obras se adaptan a lo estipulado en la Ordenanza Municipal de Declaración Responsable para Obras Menores en el municipio de Herrera, así como a lo previsto en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación, Decreto 60/2010, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía y restante normativa aplicable.

Segundo. Que las obras no están incluidas entre los supuestos recogidos en el artículo 2.2 de la Ordenanza municipal de declaración responsable para obras menores en el municipio de Herrera.

Tercero. Que las obras declaradas en el presente impreso no se ejecutan ni afectan a un edificio protegido o que este situado en el entorno de un inmueble incoado o declarado BIC.

Cuarto. Que las obras se ejecutarán en un inmueble que no se sitúa en dominio público ni en la zona de policía o de servidumbre de protección.

Quinto. Que me comprometo a exigir, a la empresa o profesional que ejecute las obras, el cumplimiento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y seguridad y salud en las obras de construcción e instalaciones, así como la normativa relativa a la gestión de residuos de la construcción.

Sexto. Que he abonado las tasas en función del tipo de obras, conforme Ordenanza fiscal aplicable, así como la correspondiente garantía por la correcta gestión de los residuos que se generan.

Séptimo. Que conozco las obligaciones fiscales que impone la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Octavo. Que reconozco saber que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente declaración responsable, o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho a la ejecución de la obra y/o instalación, lo cual implicará su paralización inmediata, pudiendo ser exigida por la Administración la demolición y/o restitución, a mi costa, del inmueble o instalación a su estado originario, todo ello sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudiera incurrir, y de la imposición de las correspondientes sanciones previa instrucción del oportuno expediente, todo ello de conformidad en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Noveno. Que, de conformidad con en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispongo de la documentación que acredita el cumplimiento del artículo 2.3 de la Ordenanza Municipal de Declaración Responsable para obras Menores en el municipio de Herrera, y que la conservaré durante el tiempo inherente a su ejercicio, o el tiempo de ejecución de las obras, y mientras no haya transcurrido el plazo establecido en la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía para el ejercicio de la potestad de protección de la legalidad urbanística. Asimismo, que la pondré a disposición del Ayuntamiento de Herrera en el momento que me sea requerida. En prueba de conformidad con lo declarado y para que surta los efectos legales oportunos, se firman todas las páginas del presente documento.

En cumplimiento en lo dispuesto en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales van a ser incorporados a un fichero del que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Herrera con la finalidad de tramitar su solicitud. No obstante, le recordamos que dispone de derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos que podrá ejercer de forma gratuita, mediante notificación escrita, a la Secretaría General de este Ayuntamiento sito en: Avenida de la Constitución núm. 1, 41567 Herrera (Sevilla).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Herrera a 12 de enero de 2021.—El Alcalde, Jorge Muriel Jiménez.

36W-302

LANTEJUELA

Don Juan Iora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

PRIMERO. Que por la resolución de Alcaldía n.º 9/2021 de fecha 14 de enero se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

Asunto: Aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de un/a Coordinador/a responsable para la ejecución del Proyecto del Área de Juventud denominado «Todos pueden aprender VII».

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla), vista la necesidad de cubrir con carácter temporal una plaza de un/a Coordinador/a responsable para la ejecución del Proyecto del Área de Juventud denominado «Todos pueden aprender VII», y en uso de las facultades que me confiere la legislación vigente, he tenido a bien dictar la siguiente resolución.

Primero. Aprobar las siguientes bases de convocatoria, acompañadas como anexo para cubrir una plaza de Coordinador/a responsable para la ejecución del Proyecto del Área de Juventud denominado «Todos pueden aprender VII».

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

Tercero. Asimismo el texto íntegro de las bases reguladoras de la prueba selectiva también se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo (www.lantejuela.org).

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN COORDINADOR/A RESPONSABLE PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DEL ÁREA DE JUVENTUD DENOMINADO: «TODOS PUEDEN APRENDER VII»

Primera. Objeto:

El objeto de la presente convocatoria es la contratación por un periodo aproximado de 2 a 3 meses; comprendidos, entre febrero y abril de 2021; de un/a trabajador/a que posea alguna de las siguientes titulaciones: Psicólogo/a, Psicopedagogo/a o Pedagogo/a adscrito al área de Juventud del Ayuntamiento de Lantejuela para la ejecución del proyecto denominado: «Todos pueden aprender VII».

La contratación irá destinada a la ejecución de un proyecto subvencionado por el Área de Juventud para Programas Municipales dirigidos a jóvenes que fomenten valores ciudadanos y de convivencia democrática, siendo la jornada laboral de 30 horas semanales; de lunes a viernes distribuidas de la siguiente forma: 2 horas por la mañana y 4 horas por la tarde.

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 del Ayuntamiento, en el portal de transparencia y en la página web. www.lantejuela.org.

Segunda. Descripción de las principales funciones y tareas:

- Análisis de las situaciones y problemas contra el fracaso escolar.
- Metodología y técnicas utilizadas en el análisis de la situación.
- Prevenir el absentismo y el abandono escolar por parte del alumnado.
- Anticipar la aparición de actitudes segregacionistas e intolerantes, en población vulnerable o en riesgo de exclusión.
- Facilitar y potenciar el manejo de habilidades de comunicación y relación, entre padres/madres e hijos/hijas.
- Orientar y motivar a los padres/madres, para que descubran la importancia y el valor de una escolarización temprana, al mismo tiempo, propiciar el acercamiento entre las familias y los centros educativos.
- Potenciar la coordinación y participación en los centros educativos, a los cuales pertenecen los menores y jóvenes de la localidad.
- Propiciar espacios de encuentro y acompañamiento, dirigido a los niños y niñas de la localidad, fomentando la asistencia regular y previniendo el absentismo escolar.
- Promover espacios de encuentro y entornos de socialización y sensibilización.
- Fomentar actividades culturales y deportivas destinadas a promover el encuentro y la convivencia.
- Impulsar las campañas de sensibilización, para potenciar la integración y participación de la población.
- Cualquier otra propia de su categoría profesional.

Tercera. Condiciones y requisitos que deberán reunir los/as aspirantes:

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de la titulación académica de licenciatura o grado en Psicología, Pedagogía O Psicopedagogía o en condiciones de obtenerla antes de la fecha en que acabe el plazo de presentación de instancia En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Otros requisitos:

- a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre (desarrollada por el RD 800/95), modificada por la Ley 55/99 de 29 de diciembre. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.
- f) Pagar la tasa correspondiente por derecho a examen por importe de 20,69 euros. No se aplicará ningún tipo de exención ni de bonificación. El pago es obligatorio y por el importe fijado.

No será admitida ninguna solicitud sin estos requisitos.

Cuarta. Presentación de instancias y desarrollo del proceso.

Las instancias solicitando formar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lantejuela, presentándose en su Registro.

También podrán enviarse por correo ordinario y demás formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo el/la solicitante justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de Correos o demás formas de presentación y anunciar al Ayuntamiento la remisión de la solicitud mediante fax o telegrama antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. (Fax 954-82 82 02) o a la siguiente dirección de correo electrónico registro@lantejuela.org

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

El resto de publicaciones objeto de la convocatoria se realizará de la siguiente forma: en el tablón de edictos municipal y en la página web del Ayuntamiento (www.lantejuela.org).

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

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación exigida o en su defecto; justificante de abono de las tasas correspondientes para obtenerlo, no será válido certificado de notas.
- Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar además, una fotocopia de residente comunitario o de familiar de residente comunitario o, si fuera el caso, de tarjeta de residente temporal comunitario o de persona trabajadora comunitaria fronteriza en vigor. Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales realizados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores quienes, por estar en España en régimen de residencia, deberán presentar una fotocopia del documento de identidad o pasaporte.
- Justificante de haber hecho efectiva la tasa en la cuantía de 20,69 €. El plazo de abono de la citada tasa coincide con el plazo de presentación de la solicitud, es decir, cinco días contados partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, determinando su falta de abono total en dicho periodo causa de exclusión no subsanable. La persona que realice el ingreso deberá coincidir con la solicitante no se admitirá ingresos realizados por terceras personas, salvo que, en el documento de ingreso queden claramente especificado los datos del/a aspirante.

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 de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente Base. La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización del ejercicio en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

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

1. Presentación telemática en el Registro del Ayuntamiento de Lantejuela:

La presentación electrónica se realizará ante el registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela, al que se accederá desde la página «web <https://sede.lantejuela.org>».

La solicitud presentada ante el Registro Telemático del Ayuntamiento de Lantejuela no podrá ser modificada en ningún caso, generándose automáticamente un justificante de la recepción de los documentos electrónicos presentados por las personas solicitantes, en el que se dejará constancia del asiento de entrada que se asigna al documento, así como la fecha y hora que acredite el momento exacto de la presentación y el no rechazo de la misma.

Los pasos a seguir para utilizar este sistema es el siguiente:

- www.lantejuela.org
- Trámites más solicitados.
- Presentación de escritos.
- Alta de solicitud.

Los interesados que utilicen este sistema de presentación deberán cumplimentar dicha solicitud pero además acompañarán el modelo de solicitud oficial (anexo I) habilitado para este procedimiento, en las que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases así como el resto de documentación exigida. Toda la documentación adjunta deberá ir en un único archivo, y no se aportarán más documentos de los solicitados.

Como consecuencia de la alerta sanitaria generada por el COVID-19, se habilita el siguiente correo electrónico: para cualquier consulta relativa al sistema de presentación de instancias: registro@lantejuela.org.

2. Presentación por medios no electrónicos, correo ordinario y demás formas de presentación del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

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

Dicha solicitud deberá ir acompañada del justificante del pago de la tasa indicada, por importe de 20,69 €. El pago de la misma se realizará mediante ingreso en el siguiente número de cuenta, consignando como concepto Pto. Selectivo Juventud, además, deberán aparecer los datos personales del o de la solicitante (nombre y apellidos y DNI): ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank.

La falta de acreditación del pago de la tasa determinará la exclusión de la persona solicitante. Además en el espacio reservado a este fin en el modelo de solicitud contenido en el Anexo I, deberá consignarse la fecha del ingreso de la tasa.

Quinta. *Tramitación del procedimiento.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se procederá a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal de la lista provisional de admitidos y excluidos, y a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 3 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado.

Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

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

3. Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal.

Sexta. Proceso de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes se hará por oposición: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación previsto por la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» n.º 201 de 24 de abril de 2020), siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta Resolución, hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2021, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente. Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test y será el Tribunal quién determine la duración, valoración y número de preguntas del mismo; esta información se facilitará el mismo día de la prueba. En función de lo anterior, antes del comienzo del ejercicio, el Tribunal comunicará los criterios de desempate para los supuestos de idéntica puntuación.

Los temas que se tendrán en cuenta para la elaboración del tipo test versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refiere la prueba y en concreto conforme al siguiente temario:

Tema 1. El absentismo escolar. Concepto, casuística y tipología. Líneas de intervención.

Tema 2. El papel de la familia y la escuela en la educación de los alumnos. Factores de integración y normalización social.

Tema 3. Fracaso escolar. Abandono escolar temprano. Programas y estrategias de intervención.

Tema 4. La prevención de drogodependencias en el medio educativo

Tema 5. Programas de familia y convivencia en el ámbito municipal.

Tema 6. La violencia en el medio escolar.

Tema 7. La resolución de conflictos. La mediación. Definición de conflicto. Modalidades. Actitudes. Fases del proceso de mediación.

Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de el/la aspirante seleccionado/a que haya obtenido mayor puntuación, quién deberá tomar posesión en el plazo máximo de 2 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y se nombrará al candidato/a que hubiese quedado en segundo lugar y así sucesivamente.

Séptima. Tribunal calificador:

1. Se constituirá un Tribunal Calificador compuesto por cinco miembros, con sus correspondientes suplentes, todos ellos con titulación igual o superior a la exigida para participar en este procedimiento selectivo, y respetando 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. Estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, ejerciendo uno de ellos como Secretario.

2. La designación de los miembros del Tribunal Calificador se hará por Decreto de la Alcaldía Presidencia, publicándose en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

4. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando estuvieran incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubieren desarrollado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de ingreso en las distintas Administraciones, dentro de los tres años anteriores a la publicación de aquéllas en las que haya de intervenir, debiendo notificar la concurrencia de cualquiera estas circunstancias a la Alcaldía.

Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Calificador cuando concurren en los mismos las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Octava. 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 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

Novena. *Base final:*

Contra la presente convocatoria y sus bases, se podrá interponer en vía administrativa recurso potestativo de reposición dirigido a la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de 1 mes contado a partir del día siguiente de su publicación en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien, interponer directamente el Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación, a tenor de lo regulado en el artículo 8.2.a), en relación con el artículo 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Décima. *Normativa de aplicación:*

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985 Reguladora de Bases del Régimen Local, el RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

ANEXO I

Solicitud para participar en la selección de Coordinador/a responsable para la ejecución del proyecto del Área de Juventud del Ayuntamiento de Lantejuela denominado «Todos pueden aprender VII»

Datos personales.

Apellidos

Nombre

DNI

Titulación

Dirección

Teléfono

Email

Solicita formar parte del procedimiento de selección objeto de la convocatoria y declara responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base III:

A tal efecto, declara que cumple la totalidad de los requisitos establecidos en la Base 3.ª de la convocatoria, tal y como en la misma se consigna, y se compromete en el caso de que sea requerido para ello, a acreditar documentalmente dicho cumplimiento en la forma establecida en las Bases, así como el de los restantes datos que figuran en la presente solicitud y en la documentación adjunta a la misma.

Asimismo consiente expresamente que sus datos personales sean incorporados a ficheros titularidad del Ayuntamiento de Lantejuela, siendo tratados bajo su responsabilidad, con la finalidad de realizar procedimientos de selección de trabajadores/as para la empresa, tanto actuales como futuros, teniendo el/la firmante derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición con respecto a los datos personales que consten en los expresados ficheros, pudiendo revocar su consentimiento por escrito en cualquier momento (Ley 15/1999 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal).

Del mismo modo acredita haber realizado el pago de la tasa para la participación en el procedimiento selectivo, por importe de 20,69€ mediante su ingreso en el n.º de cuenta ES81 2100 8096 3322 0003 5859 Caixabank el día:

Y acompaña fotocopia de la documentación establecida en la base cuarta de la convocatoria

- 1) Fotocopia del D.N.I.
- 2) Fotocopia del título exigido.
- 3) Justificante del pago de la tasa.

SEGUNDO. Es lo que se hace público para su general conocimiento.

En Lantejuela a 14 de enero de 2021.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

15W-325

SALTERAS

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

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de Pleno, celebrada el 23 de diciembre de 2020, adoptó entre otros, el acuerdo de modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo, cuya parte dispositiva es la siguiente:

Primero.— Modificar puntualmente la Relación de Puestos de Trabajo al servicio de esta Corporación (RPT), en lo que se refiere a los siguientes puestos de trabajo y al concepto «complemento de destino» (C.D.):

FUNCIONARIOS DE CARRERA

Denominación	N.º	Grupo	Vinc.	Provisión	Escala	Subescala/clase	C.D.
Policía Local	8	C1	F	Concurso	AE	Servicios Especiales	19

PERSONAL LABORAL

Denominación	N.º	Grupo	Vinc.	Provisión	Categoría	C.D.
Directora	1	A1	L	Concurso	Director/a	20
Profesora	3	A2	L	Concurso	Profesor/a	16
Técnica	5	B	L	Concurso	Técnico/a	16

*N.º: número de puestos de cada.

*Vinc.: F (funcionario) y L (laboral).

*C.D.: complemento destino

Segundo.— Ordenar la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos y en el portal de transparencia municipal, para general conocimiento.

Tercero.— Dar traslado a los departamentos de Personal y a la Intervención municipal, para su conocimiento y efectos oportunos. Lo que se hace público para general conocimiento.

En Salteras a 13 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Valverde Macías.

8W-300

TOMARES

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

Hace saber: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de diciembre de 2020 se aprobó el Convenio Urbanístico de planeamiento y gestión relativo a la apertura de viario de conexión entre la calle Colón y la calle Príncipe de Asturias de Tomares a suscribir por don Luis María Echevarría Fernández, Administrador único de la entidad mercantil Edeinsol S.L. con CIF B-90248618 y don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares, habiéndose procedido al depósito e inscripción del citado convenio, con el número 3/2020, en la Sección Segunda «Convenios Urbanísticos de Planeamiento» del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de Tomares y cuyos datos se relacionan a continuación:

- Otorgantes:
 - I. Don Luis María Echevarría Fernández, Administrador único de la entidad mercantil Edeinsol S.L. con CIF B-90248618.
 - II. Don José Luis San Ruiz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.
- Naturaleza: Convenio Urbanístico de Planeamiento y de Gestión.
- Ámbito: Calle Colón, urbana señalada con el número veintidós, con una extensión superficial de mil diez metros cuadrados, con referencia catastral 1610071QB6410N0001FR y que linda; al norte, con parcelas colindantes de la calle Príncipe de Asturias núm. 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 15, al este, con prolongación de calle Francisco Casero, al sur, con calle Colón y al oeste, con la parcela número 24 de la calle Colón.
- Objeto: Establecer las condiciones para el desarrollo inmobiliario del ámbito del que es objeto, mediante la apertura de un viario a través de la figura de planeamiento del estudio de detalle, mejora de las condiciones parcelarias de los terrenos incluidos en su delimitación y determinar las condiciones de desarrollo respecto a la urbanización del viario de nueva creación.
- Vigencia: Hasta el total cumplimiento de los fines establecidos en el mismo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tomares a 13 de enero de 2021.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

36W-323

TOMARES

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

Hace saber: Que por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 28 de diciembre de 2020 se aprobó el Convenio Urbanístico de planeamiento y gestión relativo a la Actuación de Ordenación AO-3, antigua Unión Vinícola Alcohólica (UVA), a suscribir por don Manuel Dorado Cortés, administrador único de la entidad mercantil Resa Collantes Sur, S.L., con CIF B-41267675 y don José Luis Sanz Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Tomares habiéndose procedido al depósito e inscripción del citado convenio, con el número 4/2020, en la Sección Segunda «Convenios Urbanísticos de Planeamiento» del Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento, de Convenios Urbanísticos y de los Bienes y Espacios Catalogados de Tomares y cuyos datos se relacionan a continuación:

- Otorgantes:
 - I. Don Manuel Dorado Cortés, Administrador único de la entidad mercantil Resa Collantes Sur, S.L., con CIF B-41267675 y domicilio en Sevilla, Gran Plaza núm. 2 (41005).
 - II. Don José Luis San Ruiz, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.
- Naturaleza: Convenio Urbanístico de Planeamiento y de Gestión.
- Ámbito: Actuación de Ordenación AO-3 del PGOU Municipal. (Antigua Unión Vinícola Alcohólica UVA).
- Objeto: Determinar el sistema de ejecución del ámbito conforme a la regulación legal establecida para el supuesto de propietario único, mediante el cambio del sistema de gestión de la AO-3 y su trámite conforme al artículo 138 de la LOUA, manteniendo el resto de parámetros de la Ficha de Planeamiento.
- Vigencia: Hasta el total cumplimiento de los fines establecidos en el mismo.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el presente acto/acuerdo, que tiene carácter definitivo y pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto/acuerdo, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Tomares a 13 de enero de 2021.—El Alcalde, José Luis Sanz Ruiz.

36W-324

VILLAYERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde del Ayuntamiento mas arriba mencionado, por medio del presente, expone:

Que por la Alcaldía con fecha 14 de enero de 2021 se ha dictado la Resolución n.º 12/2021 por la que se designa sustituta de esta Alcaldía en comisiones informativas y Juntas de Gobiernos a celebrar el día 15 de enero de 2021, a la Primera Teniente de Alcalde de esta Administración doña Pastora Tirado Fresco con DNI 28701887A.

Designada como tal mediante Decreto n.º 554/2019, de 27 de junio.

Lo que se hace público a los efectos de cumplimiento de lo establecido en el art. 44.2 del R.D. 2568/86.

Villaverde del Río a 15 de enero de 2021.—El Alcalde, José María Martín Vera.

6W-396

EL VISO DEL ALCOR

Doña Macarena García Muñoz, Concejal Delegada de Hacienda del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación municipal en sesión ordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2020, al punto 6.º de su orden del día, por unanimidad, de los catorce concejales presentes de los diecisiete que de hecho y derecho lo componen, aprobó la propuesta de modificación de la Ordenanza fiscal general sobre gestión, recaudación e inspección.

Someter a información pública para que durante el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el tablón de edictos 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 caso de no presentarse 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, y 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.

En El Viso del Alcor a 26 de enero de 2021.—La Concejal Delegada de Hacienda, Macarena García Muñoz.

15W-747

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