



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 7 de agosto de 2020

Número 183

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expedientes de concesión de aguas públicas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Determinando reserva de una plaza de Letrado/a a personas aspirantes con discapacidad física y/o sensorial, de las cuatro plazas de esta categoría, integradas en la Oferta de Empleo Público de 2018. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 4: autos 346/18 y 873/19. 4
Jaén.—Número 2: autos 550/16, 710/19, 711/19 y 495/16. 5
- Juzgados de Primera Instancia:
Sevilla.—Número 28: autos 1019/18 7

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo: Estudio de detalle 8
- Carrión de los Céspedes: Reglamento de la Agrupación Local de voluntarios de Protección Civil 8
- Dos Hermanas: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General (rama jurídica). 14
Convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico de Administración General (rama jurídica). 24
Convocatoria para la provisión de tres plazas de Técnico de Administración General (rama económica) 34
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General (rama económica) 44
- Palomares del Río: Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto Técnico 54

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio «Turismo de Sevilla»: Anuncio de disolución del Consorcio «Turismo de Sevilla». 60
Expediente de modificación presupuestaria 62

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-791/1996 (SA-05/0377)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Ayuntamiento de Alanís.

Uso: Abastecimiento.

Volumen anual (m³/año): 160132,8.

Caudal concesional (l/s): 5,077.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Guadalcanal	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.45 Sierra Morena	259407	4214619
2	Alanís	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.45 Sierra Morena	262268	4213535

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe del Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4151

N.º expediente: A-594/2002 (RA-17/3737)

Esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en el expediente de concesión de aguas públicas, ha resuelto que procede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características:

Peticionario: Soledad Gómez Castillo.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) de 5,1428 ha.

Volumen anual (m³/año): 7714.

Caudal concesional (l/s): 0,77.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Acuífero	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Écija	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.44 Altiplanos de Écija Oriental	325896	4164396
2	Écija	Sevilla	Masa de agua subterránea	05.44 Altiplanos de Écija Oriental	325799	4164432

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril, modificado por el Real Decreto 606/2003, de 23 de mayo.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe del Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4153

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleo Público

(Autorizado por Resolución 358/2020, de 13 de febrero)

Determinando reserva de 1 plaza de Letrado/a a personas aspirantes con discapacidad física y/o sensorial, de las 4 plazas de esta categoría, integradas en la Oferta de Empleo Público de 2018.

Por Resolución de Presidencia núm. 358/2020, de 13 de febrero, se procede a determinar reserva de 1 plaza de Letrado/a a personas aspirantes con discapacidad física y/o sensorial, de las 4 plazas de esta categoría, integradas en la Oferta de Empleo Público de 2018, cuyo contenido se transcribe a continuación:

«Por Resolución n.º 6991/18 de 28 de diciembre se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Sevilla de 2018 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 300 de 29 de diciembre). Por Resoluciones n.º 3756/19 de 22 de julio y n.º 3928/19 de 31 de julio, se ha procedido a la ampliación y modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018, resultando un total 36 plazas ofertadas para el año 2018. Con esta ampliación de la oferta, se contemplaban 10 plazas en total en turno libre de personal funcionario, de las cuales, 4 plazas eran de Letrado.

En relación a dicha Oferta de Empleo Público de 2018, se ha emitido por el Servicio de Personal, en fecha de 29 de enero de 2020, informe del tenor literal siguiente:

«Antecedentes:

1.º Por Resolución n.º 6991/18 de 28 de diciembre se aprueba la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Sevilla de 2018 («Boletín Oficial» de la provincia n.º 300 de 29 de diciembre), que establecía 26 plazas ofertadas en turno libre de personal funcionario, de las cuales 3 estaban reservadas a personas con discapacidad.

2.º Por Resoluciones n.º 3756/19 de 22 de julio y n.º 3928/19 de 31 de julio, se ha procedido a la ampliación y modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018, resultando (junto con la anterior resolución) un total 36 plazas ofertadas para el año 2018. Con esta ampliación de la oferta, se contemplaban 10 plazas en total en turno libre de personal funcionario, de las cuales, 4 plazas eran de Letrado.

En consecuencia, teniendo en cuenta las resoluciones anteriores se obtiene un resultado de 36 plazas en total de turno libre de la Oferta de Empleo Público de 2018.

3.º En aplicación del artículo 28 de la Ley 4/2017 de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, que establece unos porcentajes de reserva a personas con discapacidad a aplicar en las Ofertas de Empleo Público, resulta lo siguiente:

Artículo 28.1: (...) A tales efectos, y de conformidad con el marco normativo estatal, se regularán las medidas de acción positiva que sean necesarias, entre las que se incluirán la exención de algunas de las pruebas y la aplicación del sistema de concurso como sistema de acceso a personal laboral, consistente en la valoración de los méritos, atendiendo a las características de la discapacidad, y la reserva de plazas en las ofertas de empleo público y en las bolsas de trabajo temporal de un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; (...).

- Reserva de un mínimo de un 10% del total de plazas de la oferta para personas con discapacidad: en este caso concreto, el 10% sobre 36 plazas ofertadas, resultaría 3'6, lo que implica una reserva mínima de 4 plazas.
- (Dentro del resultado anterior de 4 plazas) Reserva de un 2% para personas con discapacidad intelectual: que aplicado a la oferta mencionada de 36 plazas, daría como resultado 0'72, lo que implica reservar 1 plaza (reserva que ya se realizó con motivo de la primera resolución aprobando la Oferta de Empleo Público de 2018 (n.º 6991/18 de 28 de diciembre), en la categoría de «Auxiliar Administrativo»)
- (Dentro del resultado anterior de 4 plazas) Reserva de un 1% para personas con enfermedad mental: porcentaje que aplicado al total de 36 plazas se obtendría 0'36, resultado que imposibilita la reserva de plaza para esta modalidad de discapacidad
- (Dentro del resultado anterior de 4 plazas) Resto de plazas, es decir, un 7%, sería para personas con discapacidad física o sensorial: aplicando dicho porcentaje de nuevo sobre el total de 36 plazas, se obtendría 2,52, implicando así la reserva de 3 plazas para esta modalidad de discapacidad (de estas 3 plazas, ya se contempló la reserva de 2 de ellas en la Resolución n.º 6991/18 de 28 de diciembre, para la categoría de «Auxiliar Administrativo»).

En consecuencia, solo quedaba pendiente de determinar en la Oferta de Empleo Público de 2018, una sola plaza reservada a personas con «discapacidad física y/o sensorial».

4.º Con fecha de 23 de noviembre de 2018 (En cuyo orden del día se encontraba la «Oferta de Empleo Público de 2018») tuvo lugar una reunión de la Mesa General de Negociación, en cuya acta (en la segunda página) queda constancia de que se había hecho llegar a la parte sindical la documentación relativa a las plazas de la Oferta de Empleo Público de 2018, entre las que se encuentran las 4 plazas de Letrado, y una de ellas ya aparecía en tal documentación, reservada a personas con «discapacidad física y/o sensorial», aprobándose la propuesta efectuada por la mayoría sindical (UGT, CC.OO y USO que no rubrica pero se muestra de acuerdo con el 99%) y la Corporación.

A la vista de lo anteriormente expuesto, desde el Área de Empleado Público, se informa lo siguiente:

Único. Determinar la reserva de una de las 4 plazas de Letrado/a integradas en la Oferta de Empleo Público de 2018 para personas aspirantes con discapacidad física y/o sensorial, completando así la Resolución n.º 3756/19 de 22 de julio por la que se aprueba la ampliación y modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018».

De conformidad con lo que antecede, y al amparo de las facultades que tengo atribuidas por el artículo 34 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, esta Presidencia de mi cargo, resuelve:

Primero. Determinar la reserva de una de las cuatro plazas de Letrado/a integradas en la Oferta de Empleo Público de 2018 para personas aspirantes con discapacidad física y/o sensorial, completando así la Resolución n.º 3756/19 de 22 de julio por la que se aprueba la ampliación y modificación de la Oferta de Empleo Público de 2018.

Segundo. La presente Resolución deberá ser publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la sede electrónica de la Corporación en la dirección <https://sedeelectronicadipusevilla.es> y en el Portal de Transparencia.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 4 de agosto de 2020.— El Secretario General (P.D. Resolución 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-4593

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 346/2018. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420180003620.

De: Don José María Figueroa Estrada.

Abogado: Don Ángel Gonzalvez Begines.

Contra: Carmapita, S.L., INSS y TGSS.

Abogado:

EDICTO

Don José Miguel Herrero Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 346/2018, se ha acordado citar a Carmapita, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 de septiembre de 2020, a las 9.50 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, edificio Noga, 5.ª planta - 41018 - Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Carmapita, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 21 de julio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-4545

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 873/2019. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420190009572.

De: Doña Leticia Mejías Rivero.

Abogado:

Contra: Don Marco Antonio Escobar Ortiz.

Abogado:

EDICTO

Don José Miguel Herrero Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 4 de Sevilla.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 873/2019, se ha acordado citar a don Marco Antonio Escobar Ortiz como parte demandada por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 16 de octubre de 2020, a las 10.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a don Marco Antonio Escobar Ortiz, 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 27 de julio de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

8W-4546

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 550/2016 Negociado: EM

N.I.G.: 2305044S20160002341

De: D/Dª. GUILLERMO MOLINA VILLA

Abogado: JUAN MANUEL ORTIZ PEDREGOSA

Contra: D/Dª. PULSIA TECHNOLOGIES S,L, INGENIERIA E INTEGRACION AVANZADAS SA, FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA, UTE FUJITSU INGENIA SOPORTE AL PUESTO DEL SAS, APS ANDALUCIA DIASOFT-SADIEL-NOVASOFT U.T.E. , HISPACONTROL PROCEDIMIENTOS CONCURSALES SL y ROCIO MARTIN DELGADO ADMINISTRADORA CONCURSAL DE NOVASOFT TIC SLU

Abogado: RAFAEL TORRES GARCIA, FERNANDO PEREZ-ESPINOSA SANCHEZ, JUAN ANTONIO ARMADA VILLALTA

EDICTO

D/Dª. INMACULADA GONZALEZ VERA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE JAÉN

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 550/2016 se ha acordado citar a APS ANDALUCIA DIASOFT-SADIEL-NOVASOFT U.T.E. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 8 DE SEPTIEMBRE DE 2020 A LAS 11,15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av.de Madrid, nº 70-5ª Planta(Edif.de la Seg.Social) 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 CONFESION 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 APS ANDALUCIA DIASOFT-SADIEL-NOVASOFT U.T.E..

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 Jaén a 21 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.

8W-4560

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 710/2019 Negociado: EM

N.I.G.: 2305044420190002843

De: D/Da. MARÍA AMPARO RUIZ OBREGON

Abogado: PEDRO TOMAS COLMENERO RODRÍGUEZ

Contra: D/Da. AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE S.L, ADMINISTRADOR CONCURSAL ENRIQUE MURUBE FERNANDEZ y FOGASA

Abogado:

EDICTO

D/Da INMACULADA GONZÁLEZ VERA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE JAÉN.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 710/2019 a instancia de la parte actora D Da. MARÍA AMPARO RUIZ OBREGON contra AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE S.L, ADMINISTRADOR CONCURSAL ENRIQUE MURUBE FERNANDEZ y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 13 de julio de 2020 del tenor literal siguiente:

“Estimando la demanda promovida por Da. MARÍA AMPARO RUIZ OBREGON contra la empresa AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE, S.L. debo condenar a la citada empresa a que abone al actor 2.948,98 euros, más el diez por ciento de interés de mora.

Con absolución de la Administración Concursal.

Con absolución del FOGASA en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma no cabe interponer recurso alguno de conformidad con el art. 191 LRJS.”

Y para que sirva de notificación al demandado AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN 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 Jaén a 16 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.

8W-4561

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 711/2019 Negociado: EM

N.I.G.: 2305044420190002844

De: D/Da. PURIFICACIÓN RODRÍGUEZ HERMOSO

Abogado: PEDRO TOMAS COLMENERO RODRÍGUEZ

Contra: D/D.ª AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE S.L y FOGASA

Abogado:

EDICTO

D/D.ª INMACULADA GONZÁLEZ VERA, SECRETARIO/A JUDICIAL DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE JAÉN.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 711/2019 a instancia de la parte actora D/D.ª PURIFICACIÓN RODRÍGUEZ HERMOSO contra AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE S.L y FOGASA sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCIÓN de fecha 13 DE JULIO DE 2020 del tenor literal siguiente:

« Estimando la demanda promovida por D.ª PURIFICACIÓN RODRÍGUEZ HERMOSO contra la empresa AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE, S.L. debo condenar a la citada empresa a que abone a la actora 4.651,47 euros, más el diez por ciento de interés de mora.

Con absolución de la Administración Concursal.

Con absolución del FOGASA en la presente instancia y sin perjuicio de sus responsabilidades legales.

Publíquese esta sentencia y notifíquese a las partes, con la advertencia de que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante este Juzgado, en plazo de cinco días a contar a partir del siguiente a la notificación de la presente, para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, haciendo saber a la parte condenada que, caso de recurrir, habrá de consignar en la cuenta corriente que este Juzgado tiene abierta en el SANTANDER de esta capital el importe total de la condena -ce 2046 0000 65- y la suma de 300 euros como depósito especial para recurrir -ce 2046 0000 67-.”

Y para que sirva de notificación al demandado AUXILIAR DE SERVICIOS SIERRA NORTE S.L actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETÍN 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 Jaén a 16 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.

8W-4562

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 495/2016 Negociado: AD

N.I.G.: 2305044S20160002119

De: D/Dª. LUCIA BERGUILLOS RUIZ

Abogado: JUAN MANUEL ORTIZ PEDREGOSA

Contra: D/Dª. PULSIA TECHNOLOGIES S.L., INGENIERIA E INTEGRACION AVANZADAS SA, FUJITSU TECHNOLOGY SOLUTIONS SA, UTE FUJITSU - INGENIA, APS ANDALUCIA DIASOFT-SADIEL-NOVASOFT U.T.E. y HISPACONTROL PROCEDIMIENTOS CONCURSALES S.L.

Abogado: RAFAEL TORRES GARCIA, FERNANDO PEREZ-ESPINOSA SANCHEZ y JUAN ANTONIO ARMADA VILLALTA

EDICTO

D/Dª. INMACULADA GONZALEZ VERA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE JAÉN

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 495/2016 se ha acordado citar a APS ANDALUCIA DIASOFT-SADIEL-NOVASOFT U.T.E. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día EL PROXIMO DIA 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2020 A LAS 11.00 HORAS de su mañana para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av.de Madrid, nº 70-5ª Planta(Edif.de la Seg. Social) 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 CONFESION 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 APS ANDALUCIA DIASOFT-SADIEL-NOVASOFT U.T.E..

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 Jaén a 21 de julio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Inmaculada González Vera.

8W-4563

Juzgados de Primera Instancia

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 28

En el presente procedimiento proced.Ordinario (N) 1019/2018, seguido a instancia de MOVIMIENTOS DE TIERRA PEVESA frente a FATIMA RAMIREZ LIÑAN, RAQUEL RAMIREZ LIÑAN y C.B. HERMANOS RAMIREZ LIÑAN se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

SENTENCIA N.º 122/2020

En la ciudad de Sevilla, a 27 de mayo de 2020.

Han sido vistos por mi, María de la Concepción Sotorra Campodarve, Magistrada- Juez titular del Juzgado de Primera Instancia nº 28 de Sevilla, los presentes autos de juicio verbal seguidos en este Juzgado con el numero 1019/18, sobre acción declarativa de vigencia del contrato de colaboración suscrito entre las partes, de incumplimiento de su contenido por la demandada y de daños y perjuicios.

FALLO

Estimar la demanda promovida por la representación de MOVIMIENTOS DE TIERRA PEVE, SA contra HERMANOS RAMIREZ LIÑAN, y en consecuencia:

Declarar que la parte demandada HERMANOS RAMIREZ LIÑAN, ha incumplido injustificadamente mediante resolución unilateral sin causa, el Contrato de Colaboración de 22 de enero de 2015 así como el acuerdo transaccional de 17 de mayo de 2016, homologado judicialmente mediante Auto de 25 de mayo de 2016.

Declarar que el Contrato de Colaboración de 22 de enero de 2015 y del acuerdo transaccional de 17 de mayo de 2016; y la obligación de las partes de respetar sus estipulaciones, así como el cumplimiento de las mismas se encuentra plenamente vigente;

Condenar a la parte demandada a indemnizar a PEVESA, en concepto de los ingresos dejados de obtener por el cierre de la cantera, a la suma resultante de multiplicar el importe de las ganancias diarias, 492,37 €/día por el número de días que transcurran desde el 16 de mayo de 2018 hasta la reanudación de la explotación de la cantera por PEVESA.

Imponer las costas del presente procedimiento a la demandada, HERMANOS RAMIREZ LIÑAN.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que no es firme, al haber contra ella recurso de apelación. El recurso se interpondrá por medio de escrito presentado en este Juzgado en el plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados desde el día siguiente de la notificación, limitado a citar la resolución apelada, con expresión de los pronunciamientos que impugna (artículo 458 L.E.C.),DÍAS, que se contarán DESDE QUE SE ACUERDE EL ALZAMIENTO DE LA SUSPENSION DE LOS TÉRMINOS Y PLAZOS PROCESALES POR LA FINALIZACIÓN DEL ESTADO DE ALARMA

Para la admisión a trámite del recurso previamente deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 50 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado de Banco Santander nº 5342 0000 04 1019 18, indicando en las Observaciones del documento de ingreso que se trata de un recurso de apelación seguido del código '02', de conformidad en lo establecido en la Disposición adicional Decimoquinta de la L.O 6/1985 del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma (Ministerio Fiscal, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y organismos autónomos dependientes de todos ellos) o beneficiarios de asistencia jurídica gratuita.

Así por esta sentencia, definitivamente juzgando en esta instancia, lo pronuncio, mando y firmo.

María de la Concepción Sotorra Campodarve, Magistrada-Juez del Juzgado de Primera Instancia nº 28 de Sevilla y su Partido.

Y encontrándose dicho demandado, FATIMA RAMIREZ LIÑAN, RAQUEL RAMIREZ LIÑAN y C.B. HERMANOS RAMÍREZ LIÑAN, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

En Sevilla a 1 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Delia Llamas Piñar.

8W-3976-P

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada 17 de julio de 2020, aprobó inicialmente la Modificación Estudio de Detalle del ARI-DMN-05 «Arteferro-Citroen», promovido por la entidad El Viso de Villalbilla 26, S.L.

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

En virtud de lo establecido en el apartado 3 del artículo 39 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, artículo 70.ter.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 7.e) de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre, el documento será publicado en la página web de la Gerencia de Urbanismo www.urbanismosevilla.org/. Asimismo, durante dicho plazo podrán presentarse en el Registro General cuantas alegaciones se tengan por convenientes, en horario de 9:00 a 13:30 horas. Para ello será preciso asimismo solicitar cita previa, en los teléfonos 955476309 y 955476421, los días laborables de 9:00 a 14:00 horas. Para evitar desplazamientos innecesarios pueden asimismo utilizar el registro telemático.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 22 de julio de 2020.—El Secretario de la Gerencia, Luis Enrique Flores Domínguez.

2W-4355-P

CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES

Don José Francisco Coronado Monge, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesto al público el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil del Municipio de Carrión de los Céspedes, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 29 de abril 2020, y no habiéndose presentado reclamaciones, se ha elevado a definitiva en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, siendo el texto íntegro del mismo el siguiente:

«REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE CARRIÓN DE LOS CÉSPEDES, SEVILLA

Exposición de motivos.

La solidaridad, el altruismo y el compromiso con la vida comunitaria son valores profundamente arraigados en la tradición social y cultural de nuestra localidad. Preocuparse por los demás, ofrecer de forma espontánea y generosa la ayuda a quien lo necesita, implicarse personalmente en los problemas comunes, son actitudes cotidianas sobre las que se ha ido construyendo una sociedad cuyo sentido humanitario y tolerante constituyen rasgos fundamentales de un patrimonio cívico que se debe preservar y promocionar.

Informar que este reglamento se encuentra excepcionado de la consulta popular prevista por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, al amparo del artículo 133.4 LPAC, ya que es una propuesta normativa que no tiene un impacto significativo en la actividad económica, además de no imponer obligaciones relevantes a los destinatarios, ya que las Agrupaciones Locales de Protección Civil son, organizaciones de carácter altruista, por una decisión libre y personal, sin sujeción obligatoria, ni siquiera al grupo de trabajo; por tanto, su característica es de voluntariedad. Asimismo el voluntario actúa sin esperar recompensa o remuneración económica o material de ningún tipo, dado que su actividad no constituye ocupación laboral habitual, por tanto, su característica es la gratuidad

Artículo 1.

La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes es una organización de carácter altruista que tiene como objetivo la participación voluntaria de sus miembros en tareas de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Asimismo, tiene como objetivo la formación de la ciudadanía en materia de Protección Civil mediante los planes específicos que desde el Ayuntamiento se establezcan.

Igualmente, la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil colaborará en los eventos que organice el municipio y en los dispositivos de acción social.

Artículo 2.

La organización y funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes, como modalidad de incorporación de la ciudadanía a las actividades de ésta, se regirá por lo establecido en el presente Reglamento, así como las instrucciones y directrices que, a efectos de coordinación general, se dicten por el Ministerio del Interior, por la Dirección General de Protección Civil o por el Servicio de Protección Civil de la Junta de Andalucía.

Artículo 3.

1. La Agrupación dependerá directamente del Alcalde como máximo responsable y Jefe Local de Protección Civil, que podrá delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Concejalía Delegada. No obstante, la Agrupación se encuadrará, orgánica y funcionalmente, en el Área de Seguridad. A excepción de cuando se actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, que dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

2. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes se estructurará funcionalmente y quedará establecida de la siguiente forma:

- a. Alcalde-Presidente
- b. Concejalía Delegada
- c. Jefatura de Agrupación: Su cometido es dirigir y coordinar la Agrupación a nivel operativo y administrativo. Se encarga de estar en contacto con otros cuerpos de emergencias para la correcta gestión del plan de emergencias o dispositivo, a fin de que el voluntariado esté perfectamente coordinado con el resto de servicios.
- d. Subjefatura de Agrupación: Su cometido es llevar a cabo la labores propias de la Jefatura de Agrupación, en caso de ausencia, y en caso de estar ambas, su labor será la de coordinar al voluntariado.
- e. Jefaturas de Sección: Dependiendo del inmediato superior, se encarga de organizar y supervisar los diferentes grupos de voluntarios y coordinar sus actuaciones, participando activamente en la planificación de un preventivo junto con la Jefatura de Agrupación, de forma que pueda transmitir claramente a los grupos las instrucciones precisas.
- f. Jefatura de Grupo: Es la figura designada para liderar equipos de voluntarios y para servir de nexo entre los voluntarios de rango superior. Transmitirá las órdenes a los equipos y dará instrucciones sobre el terreno ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse.
- g. Voluntarios y Colaboradores: Su labor, dependiendo de su más inmediato superior, es seguir las instrucciones recibidas en la planificación del preventivo, dar novedades y reportar de cualesquiera que sean las incidencias ocurridas en su punto de control o cualquier otro puesto que se le designe.

3. A las diferentes Secciones se les adscribirán voluntarios en función de su capacidad y preparación.

4. Para su actuación, los Voluntarios se encuadrarán en Grupos de Intervención Operativa.

5. Esta estructura será de carácter flexible ajustándose a las necesidades del servicio, a los medios humanos disponibles y a lo establecido en los Planes de Emergencias.

Artículo 4.

1. La Jefatura de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil será designada por el Alcalde.

2. Los demás cargos serán propuestos de manera justificada, por la Jefatura de la Agrupación y nombrados por la Concejalía-Delegada de Protección Civil.

3. El proceso para el cese de los cargos es igual que para la designación y nombramiento de los mismos, o por dimisión propia.

Artículo 5.

Por la concejalía correspondiente, se elaborarán y formularán propuestas para la aprobación de las normas e instrucciones que sean necesarias para desarrollar y aplicar el presente Reglamento.

La aprobación de estas normas corresponde al Alcalde, o en su caso, al Concejal-Delegado de Protección Civil.

Artículo 6.

Para garantizar su eficacia se exigirá a todos los integrantes de la Agrupación un nivel mínimo de conocimientos sobre los diferentes campos que integran Protección Civil, debiendo facilitarse el acceso a esta formación por parte de las diferentes Administraciones involucradas.

Artículo 7.

Corresponde al Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que corresponden a la Agrupación, según lo dispuesto en el artículo 6.3. D el Decreto 159/2016, de 4 de octubre.

Artículo 8.

La Corporación Municipal podrá suscribir Convenios de colaboración con otras Administraciones, Organismos o entidades públicas o privadas, encaminadas a la promoción, dotación de medios, formación y mejor funcionamiento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes.

Artículo 9.

1. El ámbito de actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes en este término municipal, teniendo como finalidad:

- a. Colaboración en la elaboración y mantenimiento del Plan de Emergencia Municipal.
- b. La previsión y prevención de situaciones de grave riesgo colectivo, catástrofe extraordinaria o calamidad pública.
- c. La protección y socorro de las personas y los bienes cuando dichas situaciones se produzcan.
- d. El establecimiento de la normalidad en el área afectada tras la aparición de dichas situaciones.
- e. Actuar en cuantos eventos que organice un organismo público o privado, debiendo solicitarlo en los plazos previamente establecidos.
- f. Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencias o de dispositivos ante situaciones de riesgo previsible.
- g. Fomentar la información de prevención de riesgos entre las personas.

2. La actuación fuera del término municipal sólo podrá realizarse previa autorización del Ayuntamiento, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en la materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de Sevilla, en los siguientes supuestos:

- a. Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

- b. Cuando lo requiera la persona titular de la dirección de un plan de emergencia.
- c. Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.
- d. Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que pueda existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica

Artículo 10.

1. El ámbito funcional de actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. De conformidad con lo establecido en el Artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

3. La actuación de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes se centrará de forma permanente y regularizada, en el campo preventivo y operativo de la gestión de emergencias, catástrofes y/o calamidades públicas, conforme a lo previsto en los Planes Territoriales y/o Especiales de Emergencias.

4. Sólo en los casos de emergencias podrá ser utilizada como apoyo auxiliar en tareas de intervención ante accidentes o siniestros.

Artículo 11.

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de ámbito local.
- b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.
- c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 12.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupaciones desarrollarán las siguientes funciones:

- a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.
- b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

Artículo 13.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de Carrión de los Céspedes, residiendo en este municipio o en algún otro, que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la Agrupación con el Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, tiene carácter de prestación gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán retribución o premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que pudiera ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, serán a cuenta de la entidad pública para la que se hubiera realizado dicha actuación, previamente autorizada.

Artículo 14.

1. Podrá acceder a la condición de miembro de voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

- a. Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.
- b. No estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- c. No haber sido expulsado/a de una Agrupación por resolución administrativa firme.
- d. No padecer ninguna enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de Protección Civil
- e. Superar el curso de formación básica para el voluntariado de Protección Civil, según lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 159/2016 de 4 de octubre.
- f. Aquellos otros requisitos que prevea específicamente el presente Reglamento o autoridad municipal competente, que deberán respetar, en todo caso, el principio de no discriminación.
- g. La solicitud de ingreso en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes, presupone la aceptación del presente Reglamento.

2. Para ello presentará solicitud al Ayuntamiento, que acredite el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior

3. El Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1.

4. La condición de miembro del voluntariado de protección civil de Carrión de los Céspedes, se suspenderá:

- a. Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación a la Agrupación, en la que haga constar el motivo de la misma y el periodo de duración.
- b. Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.
- c. Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.
- d. Por falta de compromiso o ausencia reiterada, función de lo establecido en el presente Reglamento.

5. La condición de miembro del voluntariado de protección civil de Carrión de los Céspedes, se extinguirá:

- a. Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuesto anteriormente.

- b. Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar a la Agrupación.
- c. Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación, por sanción administrativa firme.
- d. Por falta de compromiso o ausencia reiterada, en función de lo establecido en el presente Reglamento. e. Por fallecimiento.

Artículo 15.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en el Artículo 11 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, y además, los derechos de:

- a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por la entidad local en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.
- b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.
- c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en el artículo 12 de la Ley 7/2001, de 12 de julio, y además, los deberes de:

- a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.
- b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y emblemas otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.
- c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.
- d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.
- e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.
- f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.
- g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.
- h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder la entidad local de que dependa la correspondiente Agrupación u otras entidades o administraciones públicas.

Artículo 18.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen en este Reglamento.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial de Carrión de los Céspedes atenderá, según proceda, a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el Artículo 9.2.

3. Los miembros del voluntariado de Protección Civil, no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 19.

1. La colaboración voluntaria podrá realizarse incorporándose a la Agrupación como colaborador.

2. Son colaboradores aquellas personas que poseen una determinada calificación profesional y participan eventualmente con la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes realizando informes, asesoramiento técnico y contribuyendo a la formación del voluntariado.

3. También son colaboradores tanto las personas que sin haber realizado el curso de Nivel I y sin ninguna cualificación concreta, lleven a cabo funciones de apoyo a los voluntarios, así como los voluntarios que aún no sean mayores de edad y estén integrados en la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes.

Artículo 20.

La actividad de los voluntarios es independiente de la obligación que como vecino le corresponda según lo establecido en el artículo 30.4 de la Constitución Española.

Artículo 21.

1. La relación de los Voluntarios con el municipio se entiende como colaboración gratuita, desinteresada y benevolente, estando basada únicamente en sentimientos humanitarios, altruistas, de solidaridad social y de buena vecindad, no manteniendo, por tanto, relación alguna de carácter laboral ni administrativo.

2. La permanencia de los voluntarios y colaboradores al servicio de Protección Civil será gratuita y honorífica, sin derecho a reclamar salario, remuneración o premio.

3. Queda excluidos del párrafo anterior las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su prestación según lo establecido por la legislación vigente.

Artículo 22.

1. La condición de Voluntario faculta, únicamente para realizar las actividades correspondientes a Protección Civil en relación con el estudio y prevención de situaciones de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y la protección de personas y bienes en los casos en que dichas situaciones se produzcan.

2. La condición de voluntario no ampara actividades con finalidad religiosa, política o sindical.

Artículo 23.

Es objetivo prioritario en el ámbito de la Protección Civil Municipal, la preparación de su personal a todos los niveles, desde la selección y formación inicial hasta la continuada y permanente durante la relación voluntario-Agrupación.

Artículo 24.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender las necesidades reales de la acción voluntaria, obteniendo lo mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatoria durante su selección y preparación inicial, y de carácter continuado, durante todo el tiempo de pertenencia a la Agrupación.

Artículo 25.

La formación permanente y continuada del voluntario tiene como objetivo no sólo la garantía y puesta en práctica de un derecho de aquel, sino, sobre todo, atender a las necesidades reales de la prestación del servicio, obteniendo los mayores niveles de responsabilidad, eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

Artículo 26.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

- a. La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- b. La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.
- c. Contraincendios y salvamento
- d. Telecomunicaciones.
- e. Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. El Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Artículo 27.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el Anexo del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con la inscripción «Carrión», dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía.

Artículo 28.

Uso del distintivo. Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, las Agrupaciones y sus miembros.

Artículo 29.

1. La Alcaldía proporcionará un carné acreditativo a cada persona voluntaria de la Agrupación.

2. Este documento tiene la única y exclusiva finalidad de reconocer la condición de voluntario o colaborador de Protección Civil de la persona titular del mismo, quedando severamente restringido su uso con otros fines.

Artículo 30.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

- a. Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.
- b. Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.
- c. Se podrá disponer el distintivo de la entidad local de la que depende la Agrupación.
- d. Todas la prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción «Protección Civil» y, bajo la misma, la inscripción voluntariado, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 31.

1. Los miembros del voluntariado del Protección Civil de Carrión de los Céspedes, deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de Protección Civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer un uniforme y equipo de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según se determine, y se comprometerán, en el momento que se le hagan entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de Protección Civil será exclusivo para los miembros del mismo, por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. La uniformidad de los miembros de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes será la siguiente:

- a. Uniforme de verano: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, polo bicolor azul-naranja y gorra azul.
- b. Uniforme invierno: Calzado tipo bota militar, pantalón azul cobalto, polo bicolor azul-naranja, polar del mismo tipo que el polo y gorra azul.
- c. Los colaboradores de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Carrión de los Céspedes, estarán obligados a utilizar petos de color naranja en las actuaciones en las que participen.
- d. Otros: se determinarán en función del servicio a prestar (peto reflectante naranja, mono de trabajo naranja, etc.)

5. Asimismo, serán identificativos de la graduación los siguientes distintivos:

- a. Jefe de Agrupación: Triángulo de color azul con tres barras doradas.
- b. Subjefe de Agrupación: Triángulo de color azul con dos barras doradas.
- c. Jefes de Sección: Triángulo de color verde con tres barras blancas.
- d. Jefe de Grupo: Triángulo de color naranja y dos rayas blancas.

6. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de Protección Civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la Agrupación.

Artículo 32.

1. El Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes, garantizará que:

- a. La Agrupación dependiente de esta y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.
- b. Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 33.

1. El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

2. El Ayuntamiento de Carrión de los Céspedes regulará lo necesario para el cumplimiento de esta obligación.

Artículo 34.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción «Protección Civil», pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción «Protección Civil».

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción «Protección Civil».

6. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 35.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «Protección Civil».

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación del carácter del vehículo.

Artículo 36.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, se dispondrá a la entrada cartelera con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción «Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil».

3. Las instalaciones móviles serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción «Protección Civil».

4. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

5. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Disposición adicional única: Adaptación para las personas con discapacidad del curso de formación básica para voluntariado de protección civil.

1. Las personas que soliciten su acceso a la condición de miembro del voluntariado y que presenten una discapacidad que les impida superar esta formación básica, estarán obligadas a presentar certificado del grado de discapacidad y petición concreta en la solicitud de ingreso en la que refleje las adaptaciones específicas que necesita para participar en el referido curso en igualdad de condiciones. A estos efectos, el concepto de personas con discapacidad será el establecido en la normativa reguladora de la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

2. Las modificaciones necesarias para que las personas con discapacidad puedan superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil se introducirán en su contenido y metodología. Para establecer estas adaptaciones y modificaciones, la Dirección General competente en materia de emergencias y protección civil requerirá dictamen del Centro de Valoración y Orientación de Personas con Discapacidad en Andalucía.

ANEXO

Distintivo del voluntariado de protección civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía

Escudo con la inscripción.

«Carrión de Los Céspedes» dentro de la franja blanco de la bandera de Andalucía.

Dentro de la franja blanca de la bandera de Andalucía se dispondrá el nombre de la entidad local a la que pertenezca la Agrupación. Para ello se utilizará el tipo de fuente Arial, color negro, con un tamaño proporcional a la franja.



Tercero.— Someter dicho Reglamento a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta días para que puedan presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación. De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Cuarto.— Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.»

En Carrión de los Céspedes a 13 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Francisco Coronado Monge.

8W-3987-P

DOS HERMANAS

La junta de gobierno local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 31 de julio de 2020, se ha servido aprobar las Bases Generales y anexos que han de regir la convocatoria de dos plazas de Técnico de Administración General (rama jurídica) de personal funcionario mediante proceso extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA JURÍDICA) DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

1.- Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 (DT-4ª); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso-oposición, en turno libre, que convoca el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas para la selección de personal funcionario de carrera, mediante procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19. Uno. 1 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 para cubrir dos plazas de personal funcionario Técnico de Administración General (Rama jurídica).

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación, anteriormente mencionada.

3.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Sub-escala Técnica, Categoría Técnica de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine un diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, o Grado más master correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.- Solicitudes.

5.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además, las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y méritos.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) podrá obtenerlo presencialmente en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas, descargarla de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

5.2.- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín oficial del estado.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

5.3.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, el abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veintisiete euros con cincuenta céntimos de euro (27,50 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de los derechos de examen podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes modalidades:

- a) Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica (imprescindible certificado digital) o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de examen, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de la convocatoria.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente con copia en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

5.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las instancias irán acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- b) Fotocopias de los documentos justificativos de la fase de concurso. La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo III de Autovaloración de Méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos. El Anexo III podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>). No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- d) Fotocopia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la lista provisional de admitidos y excluidos, se determinarán las causas de exclusión de dichos aspirantes y el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba, además, de la publicación de la composición del Tribunal Calificador de la misma.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá exclusivamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo, en un plazo máximo de 15 días naturales. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjese reclamaciones frente a la lista provisional o, habiéndose producido, no hubiesen sido estimadas.

Frente a la resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

7.- Tribunal de Selección.

7.1.- Mediante resolución de Alcaldía se establecerá la composición del Tribunal de selección, que deberá tener, en la medida de lo posible, composición paritaria, y estar formados, al menos, por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario/a de carrera de la Corporación.
- Vocales: tres vocales funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Corporación en quien delegue.

Todos y cada uno de sus integrantes tendrán voz y voto a excepción del Secretario/a que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal actuará de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

No podrán formar parte del Tribunal de personal funcionario: el personal de elección o de designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

7.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, dos vocales y el Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan.

7.4.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso de selección velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.5.- El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto cuando sea imposible.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.6.- El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, ya mencionada. Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación cuando se encuentre presente alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.8.- A los efectos de lo establecido en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

8.- Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, mediante resolución por el órgano competente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia del aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

8.1.- Fase de concurso.

Fase de concurso:

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo III de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 11 puntos.
 - a.1- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos.
 - a.2- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos. La certificación acreditativa de la experiencia en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluida por las personas aspirantes en el impreso de auto-baremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de quienes participen en este proceso selectivo.

- b) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas ó más: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc. así como conocimientos de idiomas:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8.2.- Fase de oposición.

La fase de oposición, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre tres temas que propondrá el tribunal y versarán sobre el contenido del programa materia general que figura como Anexo II de las presentes bases. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo II en estas bases.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Tercer ejercicio: Consistirá en una evaluación psicológica dirigida a valorar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto al que se opta.

Constará de dos partes:

Primera: Incluirá la realización de pruebas psicotécnicas a través de cuestionarios y test.

Segunda: Una entrevista personal.

1. Valoración de aptitudes

- Inteligencia general.
- Aptitudes administrativas, numéricas y verbales.
- Atención y precisión perceptiva.
- Rapidez.

2. Valoración de actitudes, personalidad y rasgos psicopatológicos:

- Estabilidad emocional.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo.
- Capacidad empática, tolerancia y de manejo de las relaciones interpersonales, cooperación. Responsabilidad.
- Psicopatología.

3. Baremo

Se aplicará el baremo oficial correspondiente a cada prueba psicotécnica aplicada.

4. Calificaciones

La calificación de la exploración psicológica será de Apto o No Apto.

Serán declarados aspirantes No Apto aquellos que no reúnan los criterios adecuados al puesto al que se opta.

9.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: experiencia profesional y formación.
- 2.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

- 10.- Lista de aprobados, propuesta del Tribunal calificador y nombramiento.

Concluida la prueba correspondiente del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, así como la nota de la prueba y elevará al órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

- 11.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los aspirantes seleccionados, deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

- 12.- Propuesta final/Nombramiento y toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

- 13.- Recursos.

Contra las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de reposición frente a las Bases podrá interponerse ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Dado en Dos Hermanas, El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de 2 plazas de Funcionarios/as de Carrera pertenecientes al grupo A.1, Administración General, denominación Técnico/a A1 jurídica, perteneciente a la Escala General mediante concurso-oposición libre por estabilización mediante consolidación de empleo.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DERECHOS DE EXAMEN:				
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:		SI	NO
		Grado de discapacidad igual o superior a 33 %		
		Familia numerosa		
		Desempleado/a		

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD: SI NO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

ANEXO II

TEMARIO

Temario general.

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización política y territorial del Estado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
6. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento. Sus clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
8. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Contenido y Aprobación.
11. El régimen urbanístico del suelo: Situaciones básicas.
12. Los Bienes de las entidades locales.
13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases.
14. Derechos y deberes del personal empleado público.
15. Los contratos del sector público en las Entidades Locales.
16. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
17. La Unión Europea, instituciones. Derecho comunitario.
18. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

TEMARIO ESPECÍFICO

19. Leyes estatales: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación de leyes de armonización.
20. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria.
21. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.
22. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: competencia, procedimiento de elaboración y aprobación.
23. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios.
24. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación.
25. Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma. Las potestades administrativas.
26. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites.
27. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.
28. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación.
29. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
30. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación.
31. El silencio administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza.
32. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho.

33. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
34. Revisión de oficio. La revocación de los actos administrativos.
35. Las Actuaciones de las Administraciones Públicas: La doctrina clásica y su evolución. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos.
36. Acciones de apoyo al tejido empresarial.
37. Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión.
38. Reintegro y control financiero de las subvenciones.
39. Ley de Contratos del sector público. Ámbito de aplicación.
40. Tipos de contratos en el sector público: contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y Contratos privados.
41. Expediente de contratación: iniciación, aprobación y expediente en contratos menores.
42. Procedimiento abierto en la contratación pública local. Procedimiento abierto simplificado en la contratación pública local y Procedimiento con negociación.
43. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Regulación legal. Los principios generales del Procedimiento administrativo.
44. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.
45. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Los informes en el procedimiento administrativo.
46. Terminación del procedimiento.
47. La potestad sancionadora de la Administración Local.
48. El procedimiento sancionador en las Administraciones Públicas Locales.
49. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de «reformatio in peius». Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
50. Recurso contencioso-administrativo. Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa.
51. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Clases de tramitación.
52. Los bienes de dominio público de las entidades locales de Andalucía. Adquisición, uso, conservación y cesión.
53. Bienes patrimoniales de las entidades locales de Andalucía: Adquisición, utilización, conservación y enajenación.
54. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: Régimen jurídico y clases.
55. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes.
56. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación.
57. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.
58. La expropiación forzosa. Garantías jurisdiccionales.
59. Reversión de bienes expropiados. La autorización judicial de entrada para la ocupación.
60. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza.
61. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación.
62. Las relaciones inter-orgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación.
63. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Organización y atribuciones.
64. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
65. Los recursos de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado.
66. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad.
67. El Tribunal constitucional: Defensa de la Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía local.
68. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.
69. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
70. Liquidación, control y fiscalización del Presupuesto Local.
71. La Tesorería. La planificación financiera. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
72. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.
73. El Municipio: concepto. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.
74. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.
75. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios.
76. Municipios de gran población: ámbito territorial. Régimen específico de los municipios de gran población: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos.
77. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
78. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
79. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Concepto y clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
80. Acceso a la Función Pública: sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

81. Derechos y deberes de los empleados públicos.
82. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología.
83. Instrumentos para la organización de personal en los entes locales: Plantilla. RPT. Oferta de Empleo Público.
84. El mercado laboral. Políticas activas de empleo. Plan de empleo local.
85. Valoraciones urbanísticas. Valoración en situación de suelo rural y valoración en situación de suelo urbanizado.
86. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.
87. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento en el ámbito local.
88. La U.E, proceso de formación, instituciones, derecho comunitario, política regional, Fondos actuales. El nuevo marco 2021-2027.
89. La Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito local: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. Comité de Seguridad y Salud.
90. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE DE CONCURSO FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A A1 JURÍDICA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

8.1.- FASE DE CONCURSO – Máximo 13 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 11 puntos)

8.1.a.1)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos. * Aportar certificado de servicios prestados.		
	Entidad	Puesto	Duración
		TOTAL	

8.1.a.2)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.		
	Entidad	Puesto	Duración
		TOTAL	

Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 (DT-4ª); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan los aspectos del proceso selectivo por concurso-oposición, en turno libre, que convoca el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas para la selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento extraordinario de consolidación de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2019 de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19. Uno. 1 de la Ley 6/2018 de 3 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 para cubrir tres plazas de personal laboral fijo Técnico de Administración General (Rama jurídica).

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación, anteriormente mencionada.

3.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden a la clasificación profesional de Puestos de Trabajo, personal laboral fijo Técnico Nivel V (rama jurídica) de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine un diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, o Grado más master correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.- Solicitudes.

5.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además, las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y méritos.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) podrá obtenerlo presencialmente en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas, descargarla de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

5.2.- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

5.3.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, el abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veintisiete euros con cincuenta céntimos de euro (27,50 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de los derechos de examen podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.

- b) Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- c) Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica (imprescindible certificado digital) o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de examen, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de la convocatoria.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente con copia en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

5.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las instancias irán acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- b) Fotocopias de los documentos justificativos de la fase de concurso. La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo III de Autovaloración de Méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos. El Anexo III podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>). No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- d) Fotocopia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidentencia de este Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la lista provisional de admitidos y excluidos, se determinarán las causas de exclusión de dichos aspirantes y el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba, además, de la publicación de la composición del Tribunal Calificador de la misma.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo, en un plazo máximo de 15 días naturales. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren reclamaciones frente a la lista provisional o, habiéndose producido, no hubiesen sido estimadas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidentencia, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

7.- Tribunal de Selección.

7.1.- Mediante Resolución de Alcaldía se establecerá la composición del Tribunal de selección, que deberá tener, en la medida de lo posible, composición paritaria, y estar formados, al menos, por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario/a de carrera de la Corporación.
- Vocales: tres vocales funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Corporación en quien delegue.

Todos y cada uno de sus integrantes tendrán voz y voto a excepción del Secretario/a que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal actuará de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

No podrán formar parte del Tribunal de personal funcionario: el personal de elección o de designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

7.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, dos vocales y el Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan.

7.4.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso de selección velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.5.- El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto cuando sea imposible.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.6.- El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, ya mencionada. Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación cuando se encuentre presente alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.8.- A los efectos de lo establecido en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

8.- Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, mediante resolución por el órgano competente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia del aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

8.1.- Fase de concurso.

Fase de concurso:

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo III de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 11 puntos.

- a.1- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos.
- a.2- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos. La certificación acreditativa de la experiencia en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluida por las personas aspirantes en el impreso de auto-baremación, se expedirá de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de quienes participen en este proceso selectivo.

b) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.

- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas. 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas ó más. 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc. así como conocimientos de idiomas:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8.2.- Fase de oposición.

La fase de oposición, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un test compuesto de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II de las presentes Bases, sin que se descuente de forma negativa las contestaciones erróneas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo II en estas bases.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Tercer ejercicio: Consistirá en una evaluación psicológica dirigida a valorar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto al que se opta.

Constará de dos partes:

Primera: Incluirá la realización de pruebas psicotécnicas a través de cuestionarios y test.

Segunda: Una entrevista personal.

1. Valoración de aptitudes

- Inteligencia general.
- Aptitudes administrativas, numéricas y verbales.
- Atención y precisión perceptiva.
- Rapidez.

2. Valoración de actitudes, personalidad y rasgos psicopatológicos:

- Estabilidad emocional.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo.
- Capacidad empática, tolerancia y de manejo de las relaciones interpersonales, cooperación. Responsabilidad.
- Psicopatología.

3. Baremo

Se aplicará el baremo oficial correspondiente a cada prueba psicotécnica aplicada.

Calificaciones

La calificación de la exploración psicológica será de apto o no apto.

Serán declarados aspirantes no apto aquellos que no reúnan los criterios adecuados al puesto al que se opta.

9.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: experiencia profesional y formación.
- 2.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

10.- Lista de aprobados, propuesta del Tribunal calificador y nombramiento.

Concluida la prueba correspondiente del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, así como la nota de la prueba y elevará al órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de «suplentes», en número igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

11.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los aspirantes seleccionados, deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12.- Propuesta final y contratación como personal laboral fijo.

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes nombrados serán contratados como personal laboral fijo en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

13.- Recursos.

Contra las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de reposición frente a las Bases podrá interponerse ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Dado en Dos Hermanas, El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de 3 plazas de personal laboral fijo pertenecientes al Nivel V, denominación Técnico/a Nivel V jurídica, mediante concurso-oposición libre por estabilización mediante consolidación de empleo.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DERECHOS DE EXAMEN:		SI	NO
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:	Grado de discapacidad igual o superior a 33 %	
		Familia numerosa	
		Desempleado/a	

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD: SI NO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

ANEXO II

TEMARIO

Temario general.

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización política y territorial del Estado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
6. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento. Sus clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
8. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Contenido y Aprobación..
11. El régimen urbanístico del suelo: Situaciones básicas.
12. Los Bienes de las entidades locales.
13. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases.
15. Derechos y deberes del personal empleado público.
15. Los contratos del sector público en las Entidades Locales.
16. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
17. La Unión Europea, instituciones. Derecho comunitario.
18. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

TEMARIO ESPECÍFICO

19. Leyes estatales: Leyes orgánicas, leyes ordinarias, leyes básicas, leyes marco, leyes de transferencia y delegación de leyes de armonización.
20. El Reglamento: Concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria.
21. Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria.
22. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos: competencia, procedimiento de elaboración y aprobación.
23. Los principios de reserva de ley, de jerarquía normativa y de competencia. Nulidad de pleno derecho de las disposiciones administrativas por infracción de tales principios.
24. Los sujetos en el Derecho Administrativo: Concepto y clasificación.
- 25.-Los entes locales; sus relaciones con el Estado y la Comunidad Autónoma. Las potestades administrativas.
26. El principio de legalidad y sus manifestaciones. La actividad administrativa discrecional y sus límites.
27. Control de la discrecionalidad: en especial, la desviación de poder.
28. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto. Representación. Identificación.
29. El acto administrativo: concepto, elementos y clases.
30. La forma de los actos administrativos: La motivación, la notificación y la publicación.
31. El silencio administrativo. La ejecutividad de los actos administrativos: Fundamento y naturaleza.
32. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho.
33. La invalidez de los actos administrativos: Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
34. Revisión de oficio. La revocación de los actos administrativos.
35. Las Actuaciones de las Administraciones Públicas: La doctrina clásica y su evolución. Los distintos modos de gestión de los servicios públicos.

36. Acciones de apoyo al tejido empresarial.
37. Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión.
38. Reintegro y control financiero de las subvenciones.
39. Ley de Contratos del sector público. Ámbito de aplicación.
40. Tipos de contratos en el sector público: contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y Contratos privados.
41. Expediente de contratación: iniciación, aprobación y expediente en contratos menores.
42. Procedimiento abierto en la contratación pública local. Procedimiento abierto simplificado en la contratación pública local y Procedimiento con negociación.
43. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Regulación legal. Los principios generales del Procedimiento administrativo.
44. Los interesados en el procedimiento administrativo. Términos y plazos.
45. Iniciación, ordenación e instrucción del procedimiento: La prueba. Los informes en el procedimiento administrativo.
46. Terminación del procedimiento.
47. La potestad sancionadora de la Administración Local.
48. El procedimiento sancionador en las Administraciones Públicas Locales.
49. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. La prohibición de «reformatio in peius». Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
50. Recurso contencioso-administrativo. Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa.
51. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Clases de tramitación.
52. Los bienes de dominio público de las entidades locales de Andalucía. Adquisición, uso, conservación y cesión.
53. Bienes patrimoniales de las entidades locales de Andalucía: Adquisición, utilización, conservación y enajenación.
54. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía: Régimen jurídico y clases.
55. Prerrogativas de las entidades locales respecto de sus bienes.
56. La expropiación forzosa. Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación.
57. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia.
58. La expropiación forzosa. Garantías jurisdiccionales.
59. Reversión de bienes expropiados. La autorización judicial de entrada para la ocupación.
60. Organización administrativa. El órgano administrativo: Concepto y naturaleza.
61. Clases de órganos: En especial, los colegiados. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación.
62. Las relaciones interorgánicas: Coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación. Avocación.
63. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Organización y atribuciones.
64. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
65. Los recursos de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado.
66. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad.
67. El Tribunal constitucional: Defensa de la Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía local.
68. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria.
69. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto.
70. Liquidación, control y fiscalización del Presupuesto Local.
71. La Tesorería. La planificación financiera. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
72. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.
73. El Municipio: concepto. El territorio municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales.
74. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.
75. La organización municipal. Régimen general: órganos básicos y complementarios.
76. Municipios de gran población: ámbito territorial. Régimen específico de los municipios de gran población: organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Órganos superiores y órganos directivos.
77. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
78. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
79. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Régimen jurídico. Concepto y clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.
80. Acceso a la Función Pública: sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.
81. Derechos y deberes de los empleados públicos.
82. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología.

83. Instrumentos para la organización de personal en los entes locales: Plantilla. RPT. Oferta de Empleo Público.
84. El mercado laboral. Políticas activas de empleo. Plan de empleo local.
85. Valoraciones urbanísticas. Valoración en situación de suelo rural y valoración en situación de suelo urbanizado.
86. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.
87. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Los instrumentos de planeamiento en el ámbito local.
88. La U.E, proceso de formación, instituciones, derecho comunitario, política regional, Fondos actuales. El nuevo marco 2021-2027.
89. La Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito local: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. Comité de Seguridad y Salud.
90. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE DE CONCURSO TÉCNICO/A NIVEL V. JURÍDICA

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

8.1.- FASE DE CONCURSO – Máximo 13 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 11 puntos)			
8.1.a.1)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos. * Aportar certificado de servicios prestados.		
	Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL		

8.1.a.2)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama jurídica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.		
	Entidad	Puesto	Duración
	TOTAL		

FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)			
8.1.b)	La participación en Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos.		
Nº	Denominación	Horas	Puntos
	Suma nº de cursos de hasta 7 horas	x 0,10 puntos	
	Suma nº de cursos de 8 a 10 horas	x 0,20 puntos	
	Suma nº de cursos de 11 a 20 horas	x 0,30 puntos	
	Suma nº de cursos de 21 a 60 horas	x 0,40 puntos	
	Suma nº de cursos de 61 a 99 horas	x 0,60 puntos	
	Suma nº de cursos de 100 a 299 horas	x 0,80 puntos	
	Suma nº de cursos de más de 300 horas	x 1,20 puntos	
TOTAL			
8.1.b)	Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc. así como conocimientos de idiomas.		
Nº	Denominación	Horas	Puntos

Nº	Denominación	Horas	Puntos
	Suma nº de cursos de hasta 7 horas	x 0,10 puntos	
	Suma nº de cursos de 8 a 10 horas	x 0,15 puntos	
	Suma nº de cursos de 11 a 20 horas	x 0,20 puntos	
	Suma nº de cursos de 21 a 60 horas	x 0,25 puntos	
	Suma nº de cursos de 61 o más horas	x 0,30 puntos	
TOTAL			
TOTAL GENERAL			

*Deberán adjuntar fotocopias ordenadas de los documentos enumerados.

Dos Hermanas, a de de 20 ____ .

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1, Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

En Dos Hermanas a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

8W-4586

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 31 de julio de 2020, se ha servido aprobar las bases generales y anexos que han de regir la convocatoria de tres plazas de Técnico de Administración general (rama económica) de personal funcionario mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA ECONÓMICA) DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

1.- Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 (DT-4^a); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de tres plazas de funcionario de carrera, Técnico de Administración General (rama económica) del Ayuntamiento de Dos Hermanas, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

Estas plazas se encuentran incluidas en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Dos Hermanas conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.1 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación, anteriormente mencionada.

3.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1 de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Sub-escala Técnica, Categoría Técnica de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine un diferente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Económicas, en Ciencias Económicas y Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado/a en Investigación y Técnicas de Mercado u otras titulaciones equivalentes, o de los Títulos de Grado más su Correspondiente master que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.- Solicitudes.

5.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además, las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y méritos.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) podrá obtenerlo presencialmente en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas, descargarla de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

5.2.- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín oficial del estado.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

5.3.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, el abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veintisiete euros con cincuenta céntimos de euro (27,50 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de los derechos de examen podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.
- Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.
- Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica (Imprescindible certificado digital) o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de examen, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de la convocatoria.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente con copia en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

5.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las instancias irán acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- b) Fotocopias de los documentos justificativos de la fase de concurso. La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo III de Autovaloración de Méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos. El Anexo III podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>). No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- d) Fotocopia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la lista provisional de admitidos y excluidos, se determinarán las causas de exclusión de dichos aspirantes y el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba, además, de la publicación de la composición del Tribunal Calificador de la misma.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo, en un plazo máximo de 15 días naturales. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen reclamaciones frente a la lista provisional o, habiéndose producido, no hubiesen sido estimadas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

7.- Tribunal de Selección.

7.1.- Mediante Resolución de Alcaldía se establecerá la composición del Tribunal de selección, que deberá tener, en la medida de lo posible, composición paritaria, y estar formados, al menos, por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario/a de carrera de la Corporación.
- Vocales: tres vocales funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Corporación en quien delegue.

Todos y cada uno de sus integrantes tendrán voz y voto a excepción del Secretario/a que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal actuará de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

No podrán formar parte del Tribunal de personal funcionario: el personal de elección o de designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

7.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, dos vocales y el Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan.

7.4.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso de selección velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.5.- El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto cuando sea imposible.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.6.- El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, ya mencionada. Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación cuando se encuentre presente alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.8.- A los efectos de lo establecido en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

8.- Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, mediante resolución por el órgano competente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia del aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

8.1.- Fase de concurso.

Fase de concurso:

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo III de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 11 puntos.
 - a.1- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama económica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal, indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos.
 - a.2- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama económica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos. La certificación acreditativa de la experiencia en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluida por las personas aspirantes en el impreso de auto-baremación, se expedirá de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de quienes participen en este proceso selectivo.

- b) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en Cursos, Congresos, Seminarios, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas ó más: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc. así como conocimientos de idiomas:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8.2.- Fase de oposición.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, teniendo que superar como Apto el Tercer ejercicio.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema a elegir entre tres temas que propondrá el tribunal y versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II de las presentes bases relacionado con las materias generales. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo II en estas bases.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Tercer ejercicio: Consistirá en una evaluación psicológica dirigida a valorar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto al que se opta.

Constará de dos partes:

Primera: Incluirá la realización de pruebas psicotécnicas a través de cuestionarios y test.

Segunda: Una entrevista personal.

1. Valoración de aptitudes

- Inteligencia general.
- Aptitudes administrativas, numéricas y verbales.
- Atención y precisión perceptiva.
- Rapidez.

2. Valoración de actitudes, personalidad y rasgos psicopatológicos:

- Estabilidad emocional.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo.
- Capacidad empática, tolerancia y de manejo de las relaciones interpersonales, cooperación. Responsabilidad.
- Psicopatología.

3. Baremo.

Se aplicará el baremo oficial correspondiente a cada prueba psicotécnica aplicada.

4. Calificaciones.

La calificación de la exploración psicológica será de Apto o No Apto.

Serán declarados aspirantes No Apto aquellos que no reúnan los criterios adecuados al puesto al que se opta.

9.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: experiencia profesional y formación.
- 2.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

10.- Lista de aprobados, propuesta del Tribunal calificador y nombramiento.

Concluida la prueba correspondiente del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, así como la nota de la prueba y elevará al

órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de «suplentes», en número igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

11.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los aspirantes seleccionados, deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12.- Propuesta final/Nombramiento y toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes nombrados tomarán posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

13.- Recursos.

Contra las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de reposición frente a las Bases podrá interponerse ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Dado en Dos Hermanas, El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de 3 plazas de Funcionarios/as de Carrera pertenecientes al grupo A.1, Administración General, denominación Técnico/a A1 rama económica, perteneciente a la Escala General mediante concurso-oposición libre dentro del proceso de estabilización de empleo temporal por consolidación.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DERECHOS DE EXAMEN:

		SI	NO
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:	Grado de discapacidad igual o superior a 33 %	
		Familia numerosa	
		Desempleado/a	

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD: SI NO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución nº 1 Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia "Protección de datos"

ANEXO II

TEMARIO

Temario general.

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización política y territorial del Estado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
6. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento. Sus clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
8. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Contenido y Aprobación.
11. El régimen urbanístico del suelo: La clasificación del suelo.
12. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Planes de desarrollo.
13. Los Bienes de las entidades locales.
14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases.
15. Derechos y deberes del personal empleado público.
16. Los contratos del sector público en las Entidades Locales.
17. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
18. La Unión Europea, instituciones. Derecho comunitario.
19. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

TEMARIO ESPECÍFICO

20. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario y la Administración tributaria.
21. Fuentes normativas. Reserva de ley tributaria. Aplicación de las normas tributarias.
22. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.
23. La relación jurídico-tributaria. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta.
24. Las obligaciones tributarias accesorias.
25. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria.
26. Clases de obligados tributarios. Obligados tributarios y sujetos pasivos.
27. Sucesores.
28. Responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios.
29. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal y voluntaria. El domicilio fiscal.
30. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. La base imponible. Métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.
31. La deuda tributaria. Forma, momento y plazos para el pago.
32. La prescripción. Plazos de prescripción y cómputo de plazos.
33. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Compensación. Condonación. Baja por insolvencia.
34. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Iniciación Tramitación y Liquidaciones tributarias.
35. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Obligaciones Tributarias.
36. Base imponible, Base liquidable, Tipo de gravamen, Cuota tributaria, Deuda tributaria, Extinción y garantías de la deuda tributaria.
37. Las tasas. Hecho imponible y sujetos pasivos.
38. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo y gestión.
39. El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.
40. El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Sujeto pasivo, base imponible, base liquidable y cuota.

41. Impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.
42. La matrícula del impuesto.
43. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.
44. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión del impuesto.
45. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.
46. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección.
47. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
48. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Contenido y Aprobación.
49. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Los créditos y sus modificaciones
50. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Ejecución y liquidación
51. Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto en las Entidades Locales.
52. La Contabilidad de las Entidades Locales. Disposiciones Generales y Estados de Cuentas Anuales
53. Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Normas de Reconocimiento y Valoración del Inmovilizado Material. Implicaciones respecto a Existencias, Arrendamientos y Activos en estado de venta.
54. La Memoria de las Cuentas Anuales de las Entidades Locales. Modelo Normal.
55. La Tesorería. La planificación financiera. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
56. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.
57. El Patrimonio Municipal del Suelo de las Entidades Locales. Legislación Urbanística. Implicaciones contables y fiscales.
58. Valoraciones urbanísticas. Valoración en situación de suelo rural y valoración en situación de suelo urbanizado.
59. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.
60. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.
61. Sistemas de actuación urbanística en el ámbito local.
62. La Hoja de Cálculo como herramienta de gestión financiera en las Entidades Locales. Funciones y Aplicaciones.
63. Análisis de Inversiones y de Fuentes de Financiación. Valor Actualizado Neto, Tasa Interna de Rentabilidad, Plazo de Recuperación, EBITDA y EBIT. Coste del pasivo.
64. Acciones de apoyo al tejido empresarial.
65. Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión.
66. Reintegro y control financiero de las subvenciones.
67. Ley de Contratos del sector público. Ámbito de aplicación.
68. Tipos de contratos en el sector público: contratos sujetos a regulación armonizada. 69. Contratos administrativos y Contratos privados.
70. Expediente de contratación: iniciación, aprobación y expediente en contratos menores.
71. Control y fiscalización del contrato de obras en el sector público.
72. El Plan Económico-Financiero y el riesgo operacional en los Contratos de Concesión de Obras y de Servicios.
73. Control y fiscalización del contrato de servicios en el sector público.
74. Control y fiscalización del contrato de suministro en el sector público.
75. Procedimiento abierto en la contratación pública local. Procedimiento abierto simplificado en la contratación pública local y Procedimiento con negociación.
76. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
77. Los recursos de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado.
78. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad.
79. El Tribunal constitucional: Defensa de la Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía local.
80. Procedimiento sancionador. Iniciación. Instrucción. Terminación. Recursos contra sanciones.
81. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.
82. Recurso de reposición. Iniciación, tramitación y resolución.
83. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delito contra la Hacienda pública. Práctica de liquidaciones en caso de indicios de delito contra la Hacienda pública. Tramitación del procedimiento inspector.
84. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
85. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.
86. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.
87. La U.E, proceso de formación, instituciones, derecho comunitario, política regional, Fondos actuales. El nuevo marco 2021-2027.

88. La Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito local: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. Comité de Seguridad y Salud.
89. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
90. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE DE CONCURSO TÉCNICO/A A1 ECONÓMICAS

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

8.1.- FASE DE CONCURSO – Máximo 13 puntos

EXPERIENCIA (Máximo 11 puntos)

8.1.a.1)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama económica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos. * Aportar certificado de servicios prestados.		
	Entidad	Puesto	Duración
		TOTAL	

8.1.a.2)	Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama económica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.		
	Entidad	Puesto	Duración
		TOTAL	

FORMACIÓN (Máximo 2 puntos)

8.1.b)	La participación en Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos.		
Nº	Denominación	Horas	Puntos

Nº	Denominación	Horas	Puntos
	Suma nº de cursos de hasta 7 horas	x 0,10 puntos	
	Suma nº de cursos de 8 a 10 horas	x 0,15 puntos	
	Suma nº de cursos de 11 a 20 horas	x 0,20 puntos	
	Suma nº de cursos de 21 a 60 horas	x 0,25 puntos	
	Suma nº de cursos de 61 o más horas	x 0,30 puntos	
	TOTAL		
	TOTAL GENERAL		

*Deberán adjuntar fotocopias ordenadas de los documentos enumerados.

Dos Hermanas, a de de 20 ____.

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1, Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia “Protección de datos”

En Dos Hermanas a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

8W-4587

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en sesión celebrada el 31 de julio de 2020, se ha servido aprobar las bases generales y anexos que han de regir la convocatoria de dos plazas de Técnico de Administración General (rama económica) de personal laboral fijo mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición libre, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (RAMA ECONÓMICA) DE PERSONAL LABORAL FIJO MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

1.- Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 (DT-4^a); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

2.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la cobertura, por el procedimiento de concurso-oposición en turno libre, de dos plazas de personal laboral fijo, Técnico de Administración General (rama económica) del Ayuntamiento de Dos Hermanas, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2019.

Estas plazas se encuentran incluidas en el Proceso de Estabilización y Consolidación en el Empleo Temporal del Ayuntamiento de Dos Hermanas conforme a lo establecido en el artículo 19.uno.1 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación, anteriormente mencionada.

3.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden a la clasificación profesional de Puestos de Trabajo, personal laboral fijo Técnico Nivel V (rama económica) de la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

4.- Requisitos de los aspirantes.

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine un diferente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Económicas, en Ciencias Económicas y Empresariales, en Administración y Dirección de Empresas o en Ciencias Actuariales y Financieras, Licenciado/a en Investigación y Técnicas de Mercado u otras titulaciones equivalentes, o de los Títulos de Grado más master correspondiente que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directivas comunitarias de aplicación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, homologación.

Los requisitos establecidos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

5.- Solicitudes.

5.1.- Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, 1, C.P. 41701, Dos Hermanas, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Además, las solicitudes deberán ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y méritos.

El modelo normalizado de solicitud (Anexo I) podrá obtenerlo presencialmente en el Servicio de Análisis y Estudios de la Delegación de Relaciones Humanas, descargarla de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (www.doshermanas.es), o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática. El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://sede.doshermanas.es>).

5.2.- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín oficial del estado.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

5.3.- Derechos de examen: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen, el abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veintisiete euros con cincuenta céntimos de euro (27,50 €) conforme a la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>).

El importe de los derechos de examen podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes modalidades:

Telemáticamente, en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante tarjeta bancaria a través de plataforma electrónica de pago.

Presencialmente, en cualquiera de las Oficinas de Recaudación Municipal de este Ayuntamiento mediante tarjeta bancaria, ubicadas en el propio Ayuntamiento o en las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

Presencialmente a través de las entidades bancarias colaboradoras. El listado de entidades colaboradoras se puede consultar en la sede electrónica (<http://sede.doshermanas.es>).

Para optar a cualquiera de estas modalidades de pago, primero hay que generar el recibo de autoliquidación. Este recibo puede obtenerse telemáticamente a través de la sede electrónica (Imprescindible certificado digital) o presencialmente en el Departamento de Administración de Rentas del Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas Municipales de Montequinto y Fuente del Rey.

En cualquiera de las opciones elegidas, el abono debe quedar debidamente acreditado documentalmente mediante resguardo de abono o documento acreditativo con sello bancario.

No será válida la transferencia bancaria, el abono en metálico o en efectivo ni el giro postal o telegráfico. En caso de falta de pago se tendrá como un defecto que no es objeto de subsanación y se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de las tasas por derecho a participar en el presente procedimiento selectivo al personal que se excluya definitivamente por causas imputables al mismo. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se procederá a devolver la cuantía de las tasas.

Para los derechos de examen, se establecerá una bonificación del 50% en la tasa correspondiente en los siguientes casos:

- a) Cuando el solicitante sea titular del carnet de familia numerosa.
- b) Cuando el solicitante tenga un grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Cuando el solicitante figure como demandante de empleo durante, al menos un año anterior a la fecha de la convocatoria.

Para poder disfrutar de dicha bonificación deberá acreditarse documentalmente con copia en el momento de la entrega de la solicitud. En caso de no acreditarse debidamente junto con la solicitud, la persona aspirante deberá abonar la tasa íntegra. No será válida una declaración jurada de la persona solicitante. Dichas bonificaciones serán excluyentes entre sí.

5.4.- Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las instancias irán acompañadas de:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en su defecto.
- b) Fotocopias de los documentos justificativos de la fase de concurso. La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, mediante Anexo III de Autovaloración de Méritos, al que se adjuntará fotocopia de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos. El Anexo III podrá descargarse junto con la solicitud en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (<http://www.doshermanas.es>). No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen. Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.
- d) Fotocopia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

El solo hecho de presentar instancias tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria.

6.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en la página web del mismo y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

En la lista provisional de admitidos y excluidos, se determinarán las causas de exclusión de dichos aspirantes y el lugar, fecha y hora de comienzo de la prueba, además, de la publicación de la composición del Tribunal Calificador de la misma.

Los aspirantes excluidos, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la parte interesada.

Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá exclusivamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del mismo, en un plazo máximo de 15 días naturales. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren reclamaciones frente a la lista provisional o, habiéndose producido, no hubiesen sido estimadas.

Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

7.- Tribunal de Selección.

7.1.- Mediante Resolución de Alcaldía se establecerá la composición del Tribunal de selección, que deberá tener, en la medida de lo posible, composición paritaria, y estar formados, al menos, por los siguientes miembros:

- Presidente: un funcionario/a de carrera de la Corporación.
- Vocales: tres vocales funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a: el de la Corporación o funcionario/a de carrera de la Corporación en quien delegue.

Todos y cada uno de sus integrantes tendrán voz y voto a excepción del Secretario/a que tendrá voz, pero no voto. Junto a los titulares se designarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal actuará de forma colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

No podrán formar parte del Tribunal de personal funcionario: el personal de elección o de designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos, el personal eventual ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2.- La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación y especialización igual o superior a la de las plazas convocadas.

7.3.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente, dos vocales y el Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan.

7.4.- Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto del Presidente.

También determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso de selección velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7.5.- El Tribunal velará siempre porque se respete el anonimato de los aspirantes, excepto cuando sea imposible.

El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes.

7.6.- El Tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

7.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando en ellos concurra alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, ya mencionada. Asimismo, los aspirantes podrán promover la recusación cuando se encuentre presente alguna de las circunstancias contempladas en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

7.8.- A los efectos de lo establecido en el artículo 30.1.b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

8.- Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición en turno libre y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

En cualquier momento, los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, mediante resolución por el órgano competente, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección. La incomparecencia del aspirante a la prueba determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

8.1.- Fase de concurso.

Fase de concurso:

La fase de concurso, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para la superación de la fase de oposición.

Esta fase consistirá en la calificación de los méritos alegados en el modelo normalizado que figura en el Anexo III de estas Bases y debidamente acreditado por el aspirante de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

La puntuación de esta fase será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en base a los diferentes méritos.

El Tribunal procederá a examinar los méritos alegados por las personas aspirantes puntuándolos de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia profesional: hasta un máximo de 11 puntos.

- a.1- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama económica) en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas como personal laboral temporal o indefinido o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes con un máximo de 11 puntos.
- a.2- Por servicios prestados como Técnico de Administración General (Rama económica) en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 125.000 habitantes: 0,05 puntos por cada mes con un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos. La certificación acreditativa de la experiencia en el Ayuntamiento de Dos Hermanas, incluida por las personas aspirantes en el impreso de auto-baremación, se expedirán de oficio por parte de esta Administración y se incorporará a los respectivos expedientes personales de quienes participen en este proceso selectivo.

b) Formación: hasta un máximo de 2 puntos.

La participación en Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas, impartidos por Instituciones Públicas o Privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 300 horas o más: 1,20 puntos.

Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Máster u otra Formación Superior cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, protección de datos, etc. así como conocimientos de idiomas:

- Cursos de hasta 7 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 8 a 10 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 11 a 20 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 21 a 60 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 61 o más horas: 0,30 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8.2.- Fase de oposición.

La fase de oposición, tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un test compuesto de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo II de las presentes Bases, sin que se descuente de forma negativa las contestaciones erróneas. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres propuestos por el Tribunal que estará relacionado con las materias específicas del programa que figura como Anexo II en estas bases.

Se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos y para superar el mismo será preciso obtener una calificación mínima de 5 puntos. La puntuación final de la fase de oposición será la suma de los dos ejercicios.

Tercer ejercicio: Consistirá en una evaluación psicológica dirigida a valorar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto al que se opta.

Constará de dos partes:

Primera: Incluirá la realización de pruebas psicotécnicas a través de cuestionarios y test.

Segunda: Una entrevista personal.

1. Valoración de aptitudes

- Inteligencia general.
- Aptitudes administrativas, numéricas y verbales.
- Atención y precisión perceptiva.
- Rapidez.

2. Valoración de actitudes, personalidad y rasgos psicopatológicos:

- Estabilidad emocional.
- Sentido de la disciplina y de la autoridad.
- Seguridad en sí mismo.
- Capacidad empática, tolerancia y de manejo de las relaciones interpersonales, cooperación. Responsabilidad.
- Psicopatología.

3. Baremo

Se aplicará el baremo oficial correspondiente a cada prueba psicotécnica aplicada.

4. Calificaciones

La calificación de la exploración psicológica será de Apto o No Apto.

Serán declarados aspirantes No Apto aquellos que no reúnan los criterios adecuados al puesto al que se opta.

9.- Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación, siempre que se haya superado la primera en todos sus ejercicios, levantando el Tribunal el Acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: experiencia profesional y formación.
- 2.- Mayor puntuación en la fase de oposición.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de Concurso podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

10.- Lista de aprobados, propuesta del Tribunal calificador y nombramiento.

Concluida la prueba correspondiente del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web la relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación alcanzada, así como la nota de la prueba y elevará al órgano competente, en este caso la Junta de Gobierno Local, la propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los aspirantes seleccionados, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión por parte de alguno de los aspirantes seleccionados.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes aprobados que no obtengan plaza, formarán parte de una bolsa de trabajo para cubrir eventualmente las necesidades de trabajo que se produzcan en plazas similares.

11.- Presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista de las puntuaciones obtenidas de los aspirantes seleccionados, deberán presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, los siguientes documentos:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- b) Presentación de la documentación original de los méritos alegados.
- c) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con los mismos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia o documentación.

12.- Propuesta final y contratación como personal laboral fijo.

Una vez aprobada la propuesta por la Junta de Gobierno Local, los aspirantes nombrados serán contratados como personal laboral fijo en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

13.- Recursos.

Contra las presentes Bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El recurso de reposición frente a las Bases podrá interponerse ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Dado en Dos Hermanas, El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Cobertura de 2 plazas de personal laboral fijo pertenecientes al Nivel V, Administración General, denominación Técnico/a Nivel V, rama económica, mediante concurso-oposición libre dentro del proceso de estabilización de empleo temporal por consolidación.

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA INTERESADA:

PRIMER APELLIDO:	
SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	
DNI:	

DOMICILIO (a efectos de notificación):

DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	
PROVINCIA:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

DERECHOS DE EXAMEN:

		SI	NO
Importe ingresado: _____ €	Bonificación por:	Grado de discapacidad igual o superior a 33 %	
		Familia numerosa	
		Desempleado/a	

SOLICITA CERTIFICACIÓN DE ANTIGÜEDAD: SI NO

DECLARACIÓN:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En _____, a _____ de _____ de 2020

Fdo.: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1, Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

TEMARIO

Temario general.

1. El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: características, estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización política y territorial del Estado.
4. La Administración Pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
5. Fuentes del Derecho Administrativo (I). La Ley: concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley.
6. Fuentes del Derecho Administrativo (II). El Reglamento. Sus clases. Fundamentos y límites de la potestad reglamentaria.
7. El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
8. El procedimiento administrativo general. Sus fases.
9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Contenido y Aprobación.
11. El régimen urbanístico del suelo: La clasificación del suelo.
12. Los instrumentos de la ordenación urbanística. Planes de desarrollo.
13. Los Bienes de las entidades locales.
14. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases.
15. Derechos y deberes del personal empleado público.
16. Los contratos del sector público en las Entidades Locales.
17. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
18. La Unión Europea, instituciones. Derecho comunitario.
19. Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

TEMARIO ESPECÍFICO

20. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Concepto, fines y clases de tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario y la Administración tributaria.
21. Fuentes normativas. Reserva de ley tributaria. Aplicación de las normas tributarias.
22. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.
23. La relación jurídico-tributaria. La obligación tributaria principal. La obligación tributaria de realizar pagos a cuenta.
24. Las obligaciones tributarias accesorias.
25. Las obligaciones y deberes de la Administración tributaria.
26. Clases de obligados tributarios. Obligados tributarios y sujetos pasivos.
27. Sucesores.
28. Responsabilidad tributaria. Responsables solidarios y subsidiarios.
29. La capacidad de obrar en el orden tributario. Representación legal y voluntaria. El domicilio fiscal.
30. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. La base imponible. Métodos de determinación. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria.
31. La deuda tributaria. Forma, momento y plazos para el pago.
32. La prescripción. Plazos de prescripción y cómputo de plazos.
33. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Compensación. Condonación. Baja por insolvencia.
34. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios: Iniciación Tramitación y Liquidaciones tributarias.
35. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Obligaciones Tributarias.
36. Base imponible, Base liquidable, Tipo de gravamen, Cuota tributaria, Deuda tributaria, Extinción y garantías de la deuda tributaria.
37. Las tasas. Hecho imponible y sujetos pasivos.
38. Las contribuciones especiales. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota tributaria. Devengo y gestión.
39. El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.
40. El impuesto municipal sobre bienes inmuebles: Sujeto pasivo, base imponible, Base liquidable y cuota.
41. Impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.
42. La matrícula del impuesto.
43. Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.
44. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota y devengo. Gestión del impuesto.
45. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones.
46. Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección.
47. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Dos Hermanas.
48. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Contenido y Aprobación.
49. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Los créditos y sus modificaciones
50. Presupuesto y Gasto Público en las Entidades Locales. Ejecución y liquidación
51. Estabilidad Presupuestaria y Regla de Gasto en las Entidades Locales.

52. La Contabilidad de las Entidades Locales. Disposiciones Generales y Estados de Cuentas Anuales
53. Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Normas de Reconocimiento y Valoración del Inmovilizado Material. Implicaciones respecto a Existencias, Arrendamientos y Activos en estado de venta.
54. La Memoria de las Cuentas Anuales de las Entidades Locales. Modelo Normal.
55. La Tesorería. La planificación financiera. La contabilidad de las Entidades Locales y sus entes dependientes.
56. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos.
57. El Patrimonio Municipal del Suelo de las Entidades Locales. Legislación Urbanística. Implicaciones contables y fiscales.
58. Valoraciones urbanísticas. Valoración en situación de suelo rural y valoración en situación de suelo urbanizado.
59. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Declaraciones responsables. Comunicaciones previas.
60. La expropiación forzosa por razón de urbanismo.
61. Sistemas de actuación urbanística en el ámbito local.
62. La Hoja de Cálculo como herramienta de gestión financiera en las Entidades Locales. Funciones y Aplicaciones.
63. Análisis de Inversiones y de Fuentes de Financiación. Valor Actualizado Neto, Tasa Interna de Rentabilidad, Plazo de Recuperación, EBITDA y EBIT. Coste del pasivo.
64. Las subvenciones en el ámbito local: ICO, ENISA, IDEA.
65. Las subvenciones de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión.
66. Reintegro y control financiero de las subvenciones.
67. Ley de Contratos del sector público. Ámbito de aplicación.
68. Tipos de contratos en el sector público: contratos sujetos a regulación armonizada. 69. Contratos administrativos y Contratos privados.
70. Expediente de contratación: iniciación, aprobación y expediente en contratos menores.
71. Control y fiscalización del contrato de obras en el sector público.
72. El Plan Económico-Financiero y el riesgo operacional en los Contratos de Concesión de Obras y de Servicios.
73. Control y fiscalización del contrato de servicios en el sector público.
74. Control y fiscalización del contrato de suministro en el sector público.
75. Procedimiento abierto en la contratación pública local. Procedimiento abierto simplificado en la contratación pública local y Procedimiento con negociación.
76. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
77. Los recursos de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado.
78. El régimen local español: evolución histórica. El principio de autonomía local. Los principios de proporcionalidad y de subsidiariedad.
79. El Tribunal constitucional: Defensa de la Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía local.
80. Procedimiento sancionador. Iniciación. Instrucción. Terminación. Recursos contra sanciones.
81. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.
82. Recurso de reposición. Iniciación, tramitación y resolución.
83. Actuaciones y procedimientos de aplicación de los tributos en supuestos de delito contra la Hacienda pública. Práctica de liquidaciones en caso de indicios de delito contra la Hacienda pública. Tramitación del procedimiento inspector.
84. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
85. Funcionamiento electrónico en el sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.
86. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica.
87. La U.E, proceso de formación, instituciones, derecho comunitario, política regional, Fondos actuales. El nuevo marco 2021-2027.
88. La Prevención de Riesgos Laborales en el ámbito local: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. Comité de Seguridad y Salud.
89. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
90. Políticas públicas para la igualdad. Igualdad y medios de comunicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

ANEXO III

DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN. FASE DE CONCURSO TÉCNICO/A NIVEL V. ECONÓMICAS

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI, NIE o Pasaporte
---------------------	----------------------

Nº	Denominación	Horas	Puntos
	Suma nº de cursos de 21 a 60 horas	x 0,25 puntos	
	Suma nº de cursos de 61 o más horas	x 0,30 puntos	
TOTAL			
TOTAL GENERAL			

*Deberán adjuntar fotocopias ordenadas de los documentos enumerados.

Dos Hermanas, a de de 20__ .

Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución número 1, Dos Hermanas 41701) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

En Dos Hermanas a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde accidental, Juan Antonio Vilches Romero.

8W-4588

PALOMARES DEL RÍO

Doña Ana Isabel Jiménez Salguero, Alcaldesa presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 27 de julio del presente, dictó la resolución de Alcaldía número 560, del siguiente tenor literal:

«Asunto. *Aprobación Bases Arquitecto Técnico para sustitución.*

Apreciada la necesidad y urgencia de cubrir el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico, dado que su titular se encuentra en situación de baja por Incapacidad Temporal, sin incorporación prevista en corto plazo, y la acumulación de tareas hacen imposible el buen funcionamiento de los servicios del Área de Urbanismo, se procede a iniciar el correspondiente procedimiento para cubrir dicha plaza con carácter de interinidad, y hasta la incorporación de su titular, con fecha a 18 de mayo del actual, Decreto de Alcaldía, por el que se ordena se informe en relación con la legislación aplicable y el procedimiento a seguir, así como que se proceda a redactar las bases de la convocatoria.

Conforme a lo anterior, se han emitido los correspondientes informes que obran en el expediente y se han redactado las bases que han de regir la selección.

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

Primero: Avocar, y por razones de urgencia, las delegaciones conferidas en la Junta de Gobierno, mediante resolución de Alcaldía número 528/2019, de 26 de junio, relativas a la aprobación de las Bases de las pruebas para la selección de personal.

Segundo: Acordar que, a tenor del apartado 4 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y en el fundamento de que la presente selección es necesaria para el funcionamiento de los servicios del área de urbanismo, el procedimiento se tramite sin suspensión del cómputo de los plazos que en cada momento corresponda.

Tercero: Declarar, conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, la urgencia en la tramitación del procedimiento, con la correspondiente reducción de plazos a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

Cuarto: Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión, con carácter de interinidad por la incapacidad transitoria de su titular y hasta su reincorporación, de la plaza de Arquitecto Técnico, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, de la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR INTERINAMENTE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO A2, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMARES DEL RÍO

1. *Objeto de la convocatoria.*

El objeto de las presentes bases es la regulación del procedimiento para cubrir interinamente una plaza de funcionario del Ayuntamiento de Palomares del Río, denominada Arquitecto Técnico, perteneciente a la escala de administración especial, subescala técnica, pertenecientes al grupo A, subgrupo A2, motivado por la baja por incapacidad temporal de su titular.

2. *Normativa aplicable.*

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 3/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, la Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2018, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2018 y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad, transparencia, independencia e imparcialidad, de acuerdo con los artículos 14, 23 y 103 de la Constitución Española; el artículo 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, así como el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015, por el que se aprueba el II Plan para la Igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos.

2.3. Las presentes bases generales vincularán a la Administración Pública, a los tribunales que han de valorar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.4. Conforme al artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común se declara la urgencia en la tramitación del procedimiento, con la correspondiente reducción de plazos a la mitad, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

3. Sistema selectivo.

3.1. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en los Anexos.

3.2. Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Palomares del Río. Las listas de admitidos y excluidos, Tribunal Calificador, se publicará en el tablón de edictos y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento.

4. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Para poder tomar parte en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al último día del plazo de presentación de instancias, de conformidad con los artículos 56 y 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado siguiente. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación de grado en edificación, Arquitecto Técnico, Aparejador o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

5. Solicitudes.

5.1. Las solicitudes, conforme al Anexo I, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Palomares del Río a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Palomares del Río, en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

- a) Impreso de Autobaremación conforme al Anexo II. Acogiéndose este Ayuntamiento al apartado 4 de la Disposición Adicional Tercera del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, y fundándose en que la presente selección es necesaria para el funcionamiento del servicio de urbanismo, el procedimiento se tramitará sin suspensión del cómputo de los plazos que en cada momento corresponda.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En el tablón de edictos, Portal de Transparencia, se publicará anuncio que, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de cinco días hábiles para su subsanación. La lista certificada de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento de Palomares del Río y en el Portal de Transparencia, abriéndose el plazo para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante un escrito ante la Alcaldía-Presidencia.

6.2. Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

7. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal de Selección estará constituido por el/la Presidente/a, 3 Vocales y el/la Secretario/a. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres. En ningún caso formarán parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección lo será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.2. Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

7.3. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los demás participantes.

7.4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes, siempre y cuando no se contemplaran en las presentes bases.

7.5. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores de los tribunales quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

7.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia de la presidencia y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

8. Desarrollo del proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso.

8.1. La puntuación máxima a otorgar es de 15 puntos. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo establecido en las presentes bases, siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. No se valorará nuevos méritos que no hayan sido alegados e incluidos en el Anexo II presentado, junto con la solicitud en el plazo de presentación de la misma.

Las certificaciones acreditativas de la experiencia en la Administración Pública, incluidas por los aspirantes en el impreso de autobaremación, se acreditarán mediante certificación de las mismas validadas con firma electrónica, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En el proceso de verificación, el Tribunal calificador podrá considerar no valorables los méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados o no justificados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho. Terminado el proceso de verificación de la baremación, el Tribunal hará público el resultado de la misma con las calificaciones definitivas. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el Tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

8.2. Se valorarán los siguientes méritos, con un máximo de 15 puntos:

a) Experiencia profesional (valoración máxima 8 puntos). Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo desarrollando funciones de igual categoría, en la Administración Local de municipios con una población entre 5.000 y 10.000 habitantes, propias de la plaza a cubrir, 0,10 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en las Administraciones Locales de municipios de más de 10.000 habitantes, desarrollando funciones de igual categoría: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el sector privado desarrollando funciones de igual categoría: 0,02 puntos.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

b) Formación General relacionada con la plaza a ocupar. (valoración máxima 1 punto).

- Por la participación en los 5 años anteriores a la presente convocatoria, como alumno/a en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con la correspondiente homologación, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opte, acreditados mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas: 0,01 puntos/hora de formación. En caso de no justificarse la duración del curso, se considerará que el mismo tiene una duración de 5 horas.

c) Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, impartida por entidades acreditadas para ofrecer formación en materia de prevención de riesgos laborales (valoración máxima 6 puntos).

- Máster universitario de prevención de riesgos laborales o Máster de prevención de riesgos laborales en la especialidad de Seguridad en el Trabajo, o Técnico de Nivel superior en la especialidad de Seguridad en el Trabajo conforme al RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se regula el Reglamento de los servicios de prevención: 2 puntos.
- Técnico de Nivel intermedio conforme al RD 39/1997 de 17 de enero, por el que se regula el Reglamento de los servicios de prevención, o ciclo formativo de Formación profesional equivalente: 1,5 puntos.
- Curso de coordinador de seguridad y salud en el sector de la construcción de al menos 200 horas, que habilita para el ejercicio de las funciones previstas en el RD 1627/1997 de 24 de octubre, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: 1 punto.
- Curso de nivel básico en el sector de la construcción de 60 horas: 1,00 puntos.
- Curso de responsable de obra y técnicos de ejecución o curso de Mandos intermedios, conforme al Convenio General de la Construcción: 0,5 puntos.

8.3. Puntuación final del concurso: La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de todos los puntos obtenidos. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el apartado a) relativo a la

experiencia profesional. De continuar el empate se ordenará en función de la mayor puntuación en el apartado c) relativo a Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales. De persistir el empate, se ordenará en función de la mayor puntuación en el apartado b) relativo a Formación General relacionada con la plaza a ocupar.

8.4. Todos los anuncios de ambas fases se harán públicos por el Tribunal en la web del Ayuntamiento de Palomares del Río (Portal de Transparencia), y en su Tablón de Anuncios.

9. *Superación del proceso selectivo.*

9.1. Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará públicas, en la web del Ayuntamiento y en su tablón de anuncios, la relación de aprobados para cada una de las plazas, no pudiendo proponer el acceso a la condición de funcionario/a interino/a, de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

9.2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9.3. Dentro del plazo de diez días hábiles, contado desde el día siguiente de la publicación de la lista de aprobados, estos deberán aportar originales donde se acredite que reúnen los requisitos exigidos para tomar posesión de la plaza. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos anteriores, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho. Quienes dentro el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de su examen se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las Bases, no podrán ser nombrados funcionarios/as interino/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10. *Nombramiento de funcionario interino.*

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiese superado será nombrado funcionario/a interino por la Alcaldesa Presidenta en los términos previstos en la normativa aplicable.

11. *Bolsa de empleo.*

Los aspirantes que no hayan obtenido la plaza, quedarán incluidos en una Bolsa de Empleo, con la puntuación final obtenida, que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles futuras vacantes de la plaza; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir.

12. *Recursos.*

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que, en caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir interinamente una plaza de Arquitecto Técnico, grupo A2, del Ayuntamiento de Palomares del Río

Nombre y apellidos o razón social	NIF/CIF

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Domicilio	Número	Piso
Cod. postal	Municipio	

Teléfono	Teléfono móvil	Teléfono/fax
Correo electrónico		

Declaración Responsable: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir una plaza de funcionario, Arquitecto Técnico, Grupo A2, como funcionario interino del Ayuntamiento de Palomares del Río, el/la abajo firmante declara bajo su exclusiva responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las Bases que rigen la Convocatoria. En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado. Documentación que se adjunta:

- DNI y Título exigido.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados en la Autobaremación.
- Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.
- Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado No se tendrán en consideración, en ningún caso:

<i>Doc. n.º</i>	<i>Título</i>	<i>N.º Horas</i>	<i>Puntos</i>
Suma formación general			

C) Formación en materia de Prevención de Riesgos Laborales, máximo 6 puntos, Consigne y numere la documentación de los títulos y cursos que acredita, indicando la siguiente información:

<i>Doc. n.º</i>	<i>Conceptos</i>	<i>N.º Horas</i>	<i>Puntos</i>
Suma formación específica			
Total puntos baremación			

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las bases de la convocatoria.

En Palomares del Río, a de de

Fdo.....

Quinto: Convocar las pruebas, designando al Tribunal de Selección conforme a la base séptima de la convocatoria, cuyos miembros son:

<i>Cargo</i>	<i>Titular</i>	<i>Suplente</i>
Presidente	Antonio J. Ocaña	M.ª Ángeles Martín Vizcaíno
Vocal	Silva Isabel Ceballos Chávez	Gabriel Campuzano Artillo
Vocal	Patricia Hernández García	Enrique Javier Zamora Rodrigo
Vocal	Juan Castilla Reyes	Natalia Sanabria Marchante
Secretaria	M.ª Salud Guerra Gómez	José Gómez Peñuela

Sexto: Notificar a los miembros del Tribunal la resolución de designación, para su conocimiento y efectos oportunos.

Séptimo: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas y la composición del Tribunal, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedepalomaresdelrio.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y en el tablón de anuncios.

Octavo: Acordar la constitución de una Bolsa de Trabajo, integrada por aspirantes que no hayan obtenido la plaza, posicionados en relación con la puntuación final obtenida y por orden decreciente, que podrá utilizarse con destino a cubrir interinamente, en su caso, posibles futuras vacantes de la plaza; o bien para la contratación, en régimen laboral de carácter temporal, todo ello en función de las necesidades que pudieran existir.

Noveno: Aprobar, tras expirado el plazo de presentación de solicitudes, la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sedepalomaresdelrio.dipusevilla.es/opencms/opencms/sede>), y en el tablón de anuncios, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Décimo: Dar traslado a los Delegados de Personal Funcionario, y al Departamento de Recursos Humanos para su conocimiento. Con fecha 1 de julio, mediante resolución de Alcaldía número 473/2020, fue aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose la misma en el portal de transparencia y en el e-tablón, con fecha 17 de julio, estableciéndose el plazo de subsanación de solicitudes hasta el próximo día 31 de julio.»

Lo que se hace saber para su general conocimiento.

En Palomares del Río a 27 de julio de 2020.— La Alcaldesa, Ana Isabel Jiménez Salguero.

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO «TURISMO DE SEVILLA»

Don Luis Enrique Flores Domínguez, Secretario del Consorcio «Turismo de Sevilla».

Hace saber: Que la Asamblea General del Consorcio Turismo de Sevilla, en sesión celebrada el 31 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente la siguiente propuesta:

Primero.— Dejar sin efecto el acuerdo de 21 de diciembre de 2017, de la Asamblea General en la que se aprobó inicialmente la disolución sin liquidación mediante la cesión global de activos y pasivos a un nuevo ente que se crearía al efecto para continuar con la gestión del servicio, quedando condicionada la extinción del Consorcio a la constitución de dicho ente, y su asunción formal de la gestión.

Segundo.— La disolución del Consorcio de Turismo de Sevilla mediante la cesión global de activos y pasivos a Contursa, con reversión al Excmo. Ayuntamiento de Sevilla de las actividades que conlleven el ejercicio de autoridad.

Tercero.— Aprobar la cuenta contable y patrimonial del Consorcio de Turismo de Sevilla realizada a 30 de abril de 2020, según los anexos que se acompañan, de lo siguiente:

- I. Balance de situación cerrado a 30 de abril de 2020.
- II. Cuenta de resultados a 30 de abril de 2020.
- III. Resultado presupuestario a 30 de abril de 2020.
- IV. Remanente de tesorería calculado a fecha 30 de abril de 2020.
- V. Acta de arqueo a 30 de abril de 2020.
- VI. Saldo bancario a 30 de abril de 2020.
- VII. Inventario de bienes y derechos a 30 de abril de 2020.
- VIII. Relación de derechos pendientes de cobro y obligaciones pendientes de pago a 30 de abril de 2020.
- IX. Relación de contratos y prestaciones de servicios vigentes.
- X. Relación de avales y fianzas depositadas como garantías de contratos.
- XI. Subvenciones concedidas por el Consorcio de Turismo de Sevilla.
- XII. Relación de convenios vigentes.
- XIII. Relación de redes a las que se encuentra adscrito el Consorcio a 30 de abril de 2020.
- XIV. Personal del Consorcio de Turismo de Sevilla.

Cuarto.— La cesión global de activos y pasivos del Consorcio Turismo de Sevilla a Contursa en los siguientes términos:

4.1.— La subrogación por Contursa en las relaciones contractuales civiles, mercantiles o administrativas del Consorcio de Turismo de Sevilla compatibles con su naturaleza jurídica, y que estén asociadas al desarrollo de las competencias en materia de turismo que no impliquen el ejercicio de autoridad.

En particular, respecto de aquellas actuaciones del Consorcio Turismo de Sevilla que bien constituyen pasivos o deben generarlos por obligaciones reconocidas y que figuran en el anexo XX cuantificadas en 112.433,20 euros. Para hacer frente a estos pasivos se traspasarán a Contursa activos líquidos por igual importe.

Asimismo, se traspasarán a Contursa las fianzas y avales existentes a 30 de abril de 2020, detalladas en los anexos XIV y XV. Para hacer frente a estos pasivos, se traspasarán a Contursa activos líquidos por igual importe a las fianzas recibidas. Este importe asciende a 17.497,92 euros.

4.2.— La subrogación en la condición de empleador de Contursa, ex artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, en la totalidad de las relaciones laborales del Consorcio Turismo de Sevilla.

Por tanto, los contratos laborales que se contienen en el anexo XVIII continuarían vigentes, produciéndose una novación contractual por cambio de empleador. Para ello, deberá iniciarse un procedimiento de información y consultas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, una vez se produzca la aprobación inicial de la presente propuesta, remitiéndose las comunicaciones individualizadas correspondientes.

Existe igualmente un colectivo de 5 trabajadores, que provienen de la Diputación Provincial de Sevilla, y que se identifican en el referido anexo. Sobre estos trabajadores igualmente operan los efectos de la subrogación legal ex artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores, aunque, en virtud de la cláusula de salvaguarda establecida en el Convenio Colectivo, y del Acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de Sevilla, adoptado en su sesión de 3 de febrero de 2000, también tienen la posibilidad de retornar a la Diputación, en el caso de que se cumplan los requisitos establecidos en el precitado acuerdo, siendo una opción a ejercitar por éstos a su elección. Esta cuestión deberá comunicarse a los trabajadores citados igualmente.

4.3.— El retorno del personal funcionario adscrito al Consorcio de Turismo de Sevilla al Ayuntamiento de Sevilla que se relaciona en el anexo XIX.

4.4.— Contursa se subrogará en la condición de titular de todos los bienes y derechos del Consorcio de Turismo de Sevilla que se relacionan en el anexo XXI.

Cualquier otro bien no inventariado en dicho anexo cuya titularidad fuese del Consorcio Turismo de Sevilla, corresponderá al Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, sin perjuicio de su aportación a Contursa por la fórmula legal correspondiente, en unidad de acto y sin solución de continuidad. Las adscripciones de bienes realizadas por el Ayuntamiento a favor del Consorcio quedarán sin efecto desde que la disolución despliegue efectos, sin perjuicio de su aportación a Contursa por parte del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla mediante alguna de las fórmulas jurídicas previstas para las sociedades mercantiles locales.

En relación con las concesiones administrativas para la ocupación de dominio público portuario estatal, Contursa quedará subrogado en los derechos y obligaciones derivados de las mismas, previa autorización de la Autoridad Portuaria. Igualmente el uso por Contursa del Centro de Atención Integral al Visitante, deberá contar con carácter previo la conformidad de la Dirección General de Patrimonio del Estado.

Respecto a la estancia del Centro de Atención Integral al Visitante sobre la que existe una concesión directa y gratuita realizada a favor de la Fundación Nao Victoria, queda excluida de la aportación a Contursa, asumiendo el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla los derechos y obligaciones derivados del documento administrativo de formalización de la concesión.

4.5.— Transferir, previa formalización del acta de arqueo, los saldos de las cuentas operativas existentes en las diversas entidades financieras al Ayuntamiento de Sevilla y a Contursa por los importes necesarios para hacer frente a los pasivos asumidos, en particular por los gastos detallados en los puntos 4.1 y séptimo del presente acuerdo, procediéndose a su cancelación.

4.6.– Se consideran integradas en el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, como sucesor en la gestión de las competencias en materia de turismo que impliquen el ejercicio de autoridad, todas las disposiciones de carácter general y reglamentario dictadas, y sus actos de aplicación.

En particular el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla sucederá al Consorcio en:

- El expediente administrativo de subvención pública concedida por el Consorcio Turismo de Sevilla a ANCCE para la celebración del Sicab-2017, revertirá al Ayuntamiento, que sucederá al Consorcio en su condición de Administración concedente a todos los efectos.

- El resto de pasivos no asignados a Contursa, detallados en los anexos IX, X y XI.

Quinto.— Respecto a las Asociaciones, Organismos y Redes a las que únicamente se encuentra adherido el Consorcio Turismo de Sevilla, deberá procederse a la comunicación de su extinción. En aquellas en las que se encuentra adherido el Excmo. Ayuntamiento de Sevilla, éste último asumirá todas las obligaciones jurídicas inherentes.

Sexto.— Someter la presente propuesta de disolución, previa aprobación inicial por la Asamblea, a un periodo de información pública mediante la inserción de un anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y simultáneamente en la página web del Consorcio de Turismo de Sevilla, durante un plazo de un mes, para que los que se consideren interesados puedan formular alegaciones. La incomparecencia en este trámite no impedirá a los interesados interponer los recursos procedentes contra la resolución definitiva del procedimiento.

El expediente que se tramita podrá ser consultado en las dependencias del Consorcio, sitas en Paseo Alcalde Marqués de Condatado, en horario de 9.00 a 14.00.

Una vez concluido el periodo de información pública, y resueltas por esta Comisión Liquidadora las alegaciones y reclamaciones que se formulen por los interesados, se elevará la propuesta a la Asamblea General para su aprobación definitiva.

Séptimo.— Esta Comisión Liquidadora presentará balance final a la Asamblea para la aprobación definitiva de la disolución, así como toda la información contable y patrimonial del Consorcio actualizada a dicha fecha para cuyo objeto es la cesión global.

Los pasivos que se han generado por operaciones llevadas a cabo desde el 30 de abril de 2020 y los que previsiblemente se tendrán que llevar a cabo relacionados con el personal y obligaciones fiscales y con la Seguridad Social hasta 31 de diciembre 2020, en que se estima que se habrá llevado a término la definitiva extinción del Consorcio Turismo de Sevilla son los siguientes:

CONCEPTO	IMPORTE
Subida retribuciones anual 2% sector público 2020	18.300,00
Retribuciones liquidas personal mayo	36.324,83
Retribuciones liquidas personal junio	73.014,37
Retribuciones liquidas personal julio	36.419,09
Retribuciones liquidas personal agosto	36.466,22
Retribuciones liquidas personal septiembre	36.466,22
Retribuciones liquidas personal octubre	36.466,22
Retribuciones liquidas personal noviembre	36.466,22
Retribuciones liquidas personal diciembre	73.297,15
Liquidación cotizaciones Seguridad Social abril	18.622,67
Liquidación cotizaciones Seguridad Social mayo	19.898,28
Liquidación cotizaciones Seguridad Social junio	20.008,08
Liquidación cotizaciones Seguridad Social julio	21.000,00
Liquidación cotizaciones Seguridad Social agosto	21.000,00
Liquidación cotizaciones Seguridad Social septiembre	21.000,00
Liquidación cotizaciones Seguridad Social octubre	21.000,00
Liquidación cotizaciones Seguridad Social noviembre	21.000,00
Liquidación cotizaciones Seguridad Social diciembre	21.000,00
Impuesto sobre la renta personas físicas 2º trimestre	38.523,18
Impuesto sobre la renta personas físicas 3º trimestre	38.523,18
Impuesto sobre la renta personas físicas 4º trimestre	38.523,18
Facturas pendientes seguro salud	5.468,25
Facturas pendientes asesoría laboral	463,80
Facturas pendientes asesoría fiscal	239,58
Total pasivos pendientes 30/04 a 31/12/2020	689.490,52

Estos pasivos llevarán aparejada una disminución en los activos del Consorcio Turismo de Sevilla en igual cuantía. Los pasivos, que queden pendientes de liquidación a la fecha efectiva de extinción del Consorcio, serán a sumidos por Contursa para lo cual se le traspasarán fondos líquidos por igual cuantía.

Asimismo, conforme al calendario aprobado de aportaciones del Ayuntamiento al Consorcio, se perciben 200.000,00 euros al mes. Este importe supone una disminución en los derechos pendientes de cobro y un aumento en la tesorería de la entidad.

Octavo.— El presente acto administrativo desplegará sus efectos desde la aceptación por Contursa y el Ayuntamiento de la cesión global de activos y pasivos, y la reversión, en los términos propuestos y con los efectos anteriormente descritos.

Noveno.— El acuerdo de disolución del Consorcio Turismo de Sevilla deberá comunicarse a la Consejería competente en materia de régimen local para su traslado a la Administración General del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82, en relación con el artículo 77.3 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante, LAULA), al Registro de Entidades del Sector Público Local del Ministerio de Hacienda, a la Agencia Tributaria y a la Seguridad Social la extinción definitiva del Consorcio Turismo de Sevilla.

De igual modo, el Presidente del Consorcio deberá solicitar la cancelación de su inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales de Andalucía, comunicando el acuerdo de disolución, a la Agencia Tributaria, a la Seguridad Social y a cuantos organismos públicos o registros se halle inscrito el Consorcio.

La disolución y extinción del Consorcio Turismo de Sevilla en los términos acordados surtirá efectos desde su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en virtud de lo dispuesto en el artículo 77.4, en relación con el artículo 82 de la LAULA.

Décimo.— Facultar al Vicepresidente del Consorcio para que lleve a término las actuaciones necesarias para ejecutar el acuerdo de disolución del Consorcio Turismo de Sevilla.

En Sevilla a 31 de julio de 2020.—El Secretario, Luis Enrique Flores Domínguez.

Don Luis Enrique Flores Domínguez, Secretario del Consorcio «Turismo de Sevilla».

Hace saber: Que la Asamblea General del Consorcio Turismo de Sevilla, en sesión celebrada el 31 de julio de 2020, ha aprobado inicialmente la siguiente propuesta:

Primero.— Aprobar la siguiente modificación presupuestaria en el Presupuesto del Consorcio «Turismo de Sevilla» para la concesión de créditos extraordinarios, según la siguiente distribución:

AUMENTOS			
CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS			
Aplicación		Denominación	Importe
03300	430 40000	Administración General de la Entidad Local	238.853,86 €

FINANCIACIÓN		
0-870.00	Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales	238.853,86 €

Segundo.— Que este expediente de modificaciones de crédito, que se aprueba, sea expuesto al público por un período de quince días hábiles en la Intervención del Consorcio, previo anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante la Asamblea, de conformidad con los artículos 169 y ss. en relación con el artículo 179.4 de las Haciendas Locales (Real Decreto Legislativo 2/2004) y artículo 42 en relación con el artículo 20.1 y 22 del Real Decreto 500/1990.

Tercero.— Declarar ejecutivos los precedentes acuerdos y considerar definitivamente aprobado este expediente de modificaciones de créditos, de conformidad con los artículos mencionados en el acuerdo anterior, si durante el citado período no se presentasen reclamaciones.

En Sevilla a 31 de julio de 2020.—El Secretario, Luis Enrique Flores Domínguez.

8W-4539

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