



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 18 de agosto de 2020

Número 191

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Petición de novación de aprovechamiento de aguas públicas 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Empleado Público:
Convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Letrado/a, vacante en la plantilla del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018) 3
Convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Médico/a, vacante en la plantilla del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018) 11
Convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Veterinario/a, vacante en la plantilla del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018) 15
Convocatoria para la provisión, en turno libre (reservada a personas con discapacidad física y/o sensorial), de una plaza de Letrado/a, vacante en la plantilla del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018) 19

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 10: autos 2/20 26

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Convocatoria de premios (BDNS) 27
- Alanís: Bases generales de la bolsa de trabajo 28
- Alcalá de Guadaíra: Padrón fiscal 34
- Aznalcázar: Modificación de convocatoria de subvenciones 35
- Coria del Río: Convocatorias para la provisión de seis plazas de Policía Local y seis plazas de Oficial de Policía Local 42
- Espartinas: Modificación de ordenanza fiscal 55
- Guillena: Convocatoria de ayudas (BDNS) 56
- Mairena del Aljarafe: Proyecto de urbanización 57
- Martín de la Jara: Expediente de prescripción de obligaciones pendientes de pago 58
- Las Navas de la Concepción: Convocatoria para la provisión de una plaza de Arquitecto 61

— Olivares: Modificación de ordenanza fiscal	67
— Tocina: Modificación de ordenanzas fiscales	71
— Tomares: Oferta de empleo público 2020	74
— Utrera: Expedientes de modificaciones presupuestarias	74
— Villaverde del Río: Creación de una bolsa de trabajo de Conserje- Mantenedor	75
Creación de una bolsa de trabajo de Monitor-Infantil	78

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: A-4495/2019-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de novación de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionarios: Ángela Soto Alarcón - Araceli Soto Alarcón - Armando Soto Alarcón - Ignacio Soto Alarcón - José Manuel Soto Alarcón - Juan María Soto Alarcón - María del Carmen Soto Alarcón - Marta Soto Alarcón - Rocío Soto Alarcón.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) 35,00 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 52.500,00.

Caudal concesional (l/s): 5,25.

Captación:

Nº de CAPT.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	05.69 Osuna-Lantejuela	Marchena	Sevilla	292944	4126804
2	05.69 Osuna-Lantejuela	Marchena	Sevilla	292435	4126264

Objeto:

Se trata de una novación de dos concesiones (TC-03/0479 y TC-16/0021), unificando las características de ambas sin más alteración y que fueron otorgadas por este Organismo de acuerdo con el artículo 140 y ss del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el Real Decreto 849/1986, de 11 de abril.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 109 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, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4330-P

N.º expediente: M-3121/2019-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de novación de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionario: Carmen Limones Vargas - Juan José Cobos Guerrero.

Uso: Riego (Leñosos-Olivar) 8,3662 hectáreas - Otros usos agrícolas (Tratamientos fitosanitarios) 8,3662 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 16.832,00.

Caudal concesional (l/s): 1,67.

Captación:

Nº de CAPT.	M.A.S	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Arahal-Coronil-Morón-Puebla Cazalla	Marchena	Sevilla	291365	4120967
2	Arahal-Coronil-Morón-Puebla Cazalla	Marchena	Sevilla	291285	4121165

Objeto de la modificación:

Novación de la concesión TC-03/0054 con modificación de características para cambiar el cultivo a olivar por goteo con dotación 2000 m³/ha/año, añadir nuevo uso para tratamientos fitosanitarios y agregar nueva toma de aguas subterráneas (pozo 2) de carácter complementaria de la concesional.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 142,144 y ss. 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, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 7 de julio de 2020.—El Jefe de Sección Técnica, Juan Ramis Cirujeda.

8W-4284-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Empleado Público

Autorizado por Resolución 3722/2020, de 6 de agosto.

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Letrado/a, vacantes en la plantilla del personal funcionario de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018).

Denominación del puesto/plaza: Letrado/a
Número de plazas: 3 (OEP 2018).
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
Grupo/Subgrupo: A/A-1.
Titulación exigida: Título de Grado o Licenciatura en Derecho.
Sistema de selección: Concurso – Oposición.
Derechos de examen: 30 €.

No obstante, respecto a las personas aspirantes en las que incurran motivos de exención/bonificación de tasas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales (Resolución número 3434/2020 de 20 de julio, Base 5.2).

Fase de oposición. - (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

1.- Primer ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general elegido por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias del Anexo de esta convocatoria contenidas en la Parte General y en la Parte Específica.

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

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

2.- Segundo ejercicio (oral): Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 60 minutos, cinco temas extraídos al azar por la persona aspirante entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria:

- De la Parte General uno del Grupo II (Derecho Administrativo General II Especial y Local), uno del Grupo III (Derecho Civil y Penal) y uno del Grupo IV (Derecho Laboral).
- De la Parte Específica, uno del Grupo I (Teoría General y Proceso Civil y Penal) y uno del Grupo II (Proceso contencioso-administrativo y laboral).

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

La persona aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un período máximo de quince minutos.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

3.- Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 3 horas un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los contenidos incluidos en el Anexo de la convocatoria:

- De la Parte General: del Grupo II al Grupo IV, ambos incluidos.
- De la Parte Específica: del Grupo I al Grupo II, ambos incluidos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, si así lo precisara la persona, el uso de textos normativos u otro tipo de material necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos las personas aspirantes.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública. El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

Fase de concurso. (Valoración máxima 10 puntos).

a) Experiencia profesional (valoración máxima 7,5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7,5 puntos, en la forma siguiente:

• Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,05 puntos.

• Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,025 puntos.

• Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,0125 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 servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

b) Formación (valoración máxima 2,5 puntos).

• Por la participación 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 categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,175 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 0,5 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final que será la suma de la obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

ANEXO

Parte general. Derecho sustantivo

GRUPO I

Materias Comunes: Derecho Constitucional, Derecho Comunitario y Derecho Administrativo General (I)

1.- La Constitución española de 1978: Sistemática y estructura. Características fundamentales. El bloque de la constitucionalidad. Los valores constitucionales superiores y los principios generales. La división de poderes. La representación política. La participación política.

2.- El Estado en la Constitución: el Estado social y democrático de Derecho. La soberanía nacional. La reforma constitucional en el Derecho español.

3.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.

4.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El referendo. El orden de sucesión. La regencia. La tutela del Rey.

5.- Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. Los privilegios parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras: Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. La disolución.

6.- Las funciones de la Cortes Generales: función legislativa, de control y financiera. Las Cortes Generales y la política internacional: los Tratados Internacionales. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales

7.- El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. El Gobierno y la Administración.

8.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

9.- La Organización Territorial del Estado español: principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La garantía de la autonomía de la administración local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales.

10.- El Régimen local español. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales. El Pacto Local. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

11.- La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados y Magistradas. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.

12.- Procedimientos de Declaración de Inconstitucionalidad. Disposiciones generales. El Recurso de Inconstitucionalidad. La Cuestión de Inconstitucionalidad. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El recurso previo de Inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y contra Propuestas de Reforma de Estatutos de Autonomía.

13.- El Recurso de Amparo Constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.

14.- Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, Contenido y Reforma. Tipología de las normas autonómicas. El Artículo 150 de la Constitución. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos: Relaciones. Ejecución autonómica de la legislación del Estado. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.

15.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I): derechos y deberes. Competencias.

16.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (II): Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma.

17.- Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos Comunidades Autónomas-Estado: Impugnación de disposiciones y resoluciones. Conflictos en defensa de la Autonomía Local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.

18.- La Unión Europea. Evolución y objetivos. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma. Derecho derivado: Reglamento, directivas, decisiones, recomendaciones, dictámenes y otras fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.

19.- El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Justicia Europea. Tribunales, competencias y procedimientos.

20.- La Administración Pública como persona jurídica y el Derecho Administrativo. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

21.- Los sujetos en el Derecho Administrativo: concepto y clasificación. El Estado, las Comunidades Autónomas, la Administración Local y sus Administraciones. Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de las Administraciones. Régimen en nuestro derecho positivo. Otras personas jurídico-públicas.

22.- Las relaciones interadministrativas, principios generales. Fórmulas de colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones electrónicas. Especial referencia a los convenios administrativos y a la cláusula de garantía.

23.- Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Representación equilibrada. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

24.- La persona administrada. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: conceptos y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones de la persona administrada. Colaboración de la persona administrada con la Administración Pública.

25.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y Jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con Fuerza de Ley.

26.- 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. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.

27.- El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. El principio de buena regulación. Participación de la ciudadanía en su elaboración.

28.- Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

29.- Clasificación de los actos de la Administración. Los actos jurídicos: públicos y privados. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación en nuestro derecho positivo.

30.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

31.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Portal de transparencia de la Diputación de Sevilla.

32.- La protección de datos de carácter personal. Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos. Especial referencia al ámbito local.

GRUPO II

Derecho Administrativo General (II) Especial y Local

1.- El acto administrativo: requisitos, concepto y elementos. La forma y la motivación de los actos administrativos. Notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

2.- La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.

3.- La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.

4.- De la revisión de los actos en vía administrativa (I). Revisión de oficio por la propia Administración: casos en que procede. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites.

5.- Revisión de actos en vía administrativa (II). Reclamaciones Económico-Administrativas: naturaleza. Ámbito y actos susceptibles de reclamación. Órganos de resolución: su composición, competencias y funcionamiento.

6.- Los actos administrativos en particular: sus clases y naturaleza jurídica. La licencia, autorización o permiso. Las concesiones. Principales cuestiones de su régimen jurídico.

7.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I): Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación, identificación y firma. Registro electrónico de apoderamientos. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

8.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento y sus fases.

9.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III): las especialidades en los procedimientos administrativos sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento simplificado.

10.- Los recursos administrativos: Principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La «reformatio in peius».

11.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

12.- Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

13.- Órganos competentes en materia de contratación. Especial referencia a las normas específicas y competencias en las Entidades Locales. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro del empresariado y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

14.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

15.- Régimen jurídico del contrato de obras, actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.

16.- Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Los contratos de concesión de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras. El contrato mixto y el contrato menor.

17.- La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: Legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación

18.- La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General Tributaria y la General Presupuestaria: estructura y principios generales.

19.- Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: Concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.

20.- Derecho urbanístico: evolución legislativa en España. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

21.- Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

22.- Planes de ordenación. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Ejercicio de facultades y edificación del suelo. Distribución de cargas y beneficios. Ejecución de los Planes de Ordenación: sistemas de actuación.

23.- Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística: La Inspección Urbanística, el restablecimiento de la legalidad urbanística, y las Infracciones Urbanística.

24.- El Tribunal de Cuentas: su naturaleza. Composición. La función fiscalizadora: los procedimientos de fiscalización. La Cámara de Cuentas de Andalucía: naturaleza, composición y funciones.

25.- La Jurisdicción contable: naturaleza y extensión. Procedimiento en el juicio de cuentas. Procedimiento de reintegro por alcance.

26.- La legislación estatal sobre régimen local. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Reglamentos Orgánicos. Reseña de la normativa de la Diputación Provincial de Sevilla.

27.- Tipología de entidades Locales: municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas, Áreas Metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Régimen Jurídico.

28.- El municipio: Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteración de los términos municipales. Cambio de denominación. Sus Competencias. La Organización municipal.

29.- La Provincia: Regulación, competencias, organización provincial. Cooperación Provincial de obras y servicios municipales.

30.- Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales. Coordinación y Cooperación territorial. Mancomunidades. Consorcios

31.- Régimen de funcionamiento de órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y Certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.

32.- La impugnación de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Régimen de Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial. Ejercicio de acciones. La impugnación por las Entidades Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía. La disolución de los órganos de las Entidades Locales.

33.- Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes.

34.- Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo.

35.- Régimen registral. Inventario de bienes. Referencia al régimen sancionador.

36.- Intervención de los entes locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.

37.- El servicio público en las entidades locales. Concepto. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Servicios locales de interés general. Régimen jurídico Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.

38.- Entes instrumentales de la Diputación Provincial de Sevilla: Organismos Autónomos y Sociedades de capital íntegramente público. Reseña de las entidades públicas y privadas en las que participa la Diputación Provincial de Sevilla.

39.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Consideraciones generales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

40.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II) Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Derechos y Deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos Económicos

41.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III) La ordenación de la actividad profesional: la planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público. Provisión y movilidad. La función pública local: legislación reguladora.

42.- La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.

43.- Haciendas Locales: recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Otros recursos de los municipios.

44.- Las Tasas: naturaleza, normas básicas de su régimen jurídico, principales supuestos. Los precios públicos.

45.- El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.

46.- Las subvenciones: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Reintegro. Régimen sancionador.

47.- El gasto público. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los ingresos públicos: concepto. Clasificación.

GRUPO III

Derecho civil y penal

1.- El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Breve referencia a los valores superiores. El Derecho Civil de España, evolución y contenido actual. El Código Civil español: eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. Referencia a las principales modificaciones del texto del Código Civil y a la legislación posterior complementaria del mismo.

2.- La norma jurídica: su naturaleza. Clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía. La equidad. La costumbre, los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: su valor. La doctrina.

3.- Aplicación de las leyes en el tiempo. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. Aplicación de las leyes en el espacio. Conflicto de leyes. La derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro Ordenamiento. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.

4.- Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de ley: requisitos y efectos.

5.- La eficacia constitutiva del derecho. La relación jurídica y la institución jurídica. La titularidad y el derecho subjetivo. Derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias, situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites; doctrina del abuso del derecho. Renuncia de derechos.

6.- Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.

7.- El objeto de la relación jurídica. Los bienes y las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio.

8.- El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: concepto, elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. Normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato).

9.- Concepto y naturaleza de los derechos reales. Su diferencia con el derecho de crédito. Derechos reales reconocidos en la legislación española y tipos dudosos. El derecho real de dominio: concepto, extensión y contenido. Protección del dominio: examen especial de la acción reivindicatoria.

10.- Limitaciones del derecho de propiedad: clases. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el modo. La tradición. La ocupación.

11.- La accesión: concepto y clases. La usucapión: requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

12.- La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil: derechos de las personas propietarias sobre la cosa común y sobre su cuota. La propiedad horizontal: concepto, naturaleza y regulación jurídica.

13.- La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autoría: sujetos, objeto y contenido. La protección de la propiedad intelectual: acciones y procedimientos. El Registro de propiedad intelectual.

14.- La posesión: su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

15.- El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: examen especial de los derechos y obligaciones de la persona usufructuaria. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.

16.- El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de los edificios. Distancias y obras intermedias.

17.- Derechos reales de garantía: concepto, naturaleza, caracteres y tipos. Hipoteca legal a favor del Estado, la provincia y el municipio.

18.- Los derechos de adquisición preferente: opción, tanteo y retracto.

19.- La obligación: concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris». Teoría del enriquecimiento injusto.

20.- Cumplimiento de las obligaciones. Causas de incumplimiento: mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Enumeración de las causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago. Imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

21.- El contrato: concepto. El principio de autonomía de la voluntad. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Eficacia e interpretación. La forma.

22.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión, contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

23.- Sociedades mercantiles: concepto, naturaleza y clases. Requisitos generales de constitución y personalidad. Órganos de las sociedades. El bastanteo de poderes.

24.- El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.

25.- Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.

26.- La fe pública registral. Examen especial de la buena fe. El tercero hipotecario: su significado y protección en nuestro sistema registral.

27.- El código penal vigente: sistemática y principios inspiradores. La aplicación de las leyes penales en el tiempo, en el espacio y en relación con las personas.

28.- Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y personal funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

29.- Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros supuestos previstos en el Título XIX del Libro II del Código Penal.

30.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

31.- Delitos contra la Hacienda Pública y los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

32.- La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de la infracción penal en relación con los Entes Públicos.

GRUPO IV

Derecho laboral

1.- Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: caracterización general. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral y el derecho social comunitario.

2.- La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación Ley-Convenio Colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

3.- El trabajador o trabajadora: concepto jurídico y legal. El empresariado: concepto y tipología. La Administración como empresa. La interposición del empresariado. Las contratas y subcontratas de obras y servicios.

4.- El poder de dirección del empresariado. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial.

5.- Los derechos y deberes fundamentales del trabajador o trabajadora. La libertad sindical. Representación y participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. El conflicto colectivo: concepto y clases. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

6.- El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El período de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Especialidades de la Administración Pública.

7.- La jornada de trabajo: jornada normal y jornadas especiales. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales.

8.- Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.

9.- La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador o trabajadora. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario o empresaria y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador o trabajadora.

10.- La extinción por causas objetivas. El despido. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

11.- El sistema de Seguridad Social en España. Campo de aplicación y estructura. La acción protectora.

12.- Régimen General de la Seguridad Social. Su acción protectora. Alcance y concepto. Las prestaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia materna. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Peculiaridades en el ámbito de las Administraciones Públicas

13.- Otras prestaciones y pensiones contributivas. Lesiones permanentes no incapacitantes, incapacidad permanente y jubilación. Disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo en el Régimen General.

PARTE ESPECÍFICA. DERECHO PROCESAL

GRUPO I

Teoría general. Proceso civil y penal

1.- El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. Especial referencia a la tutela judicial efectiva.

2.- Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y Administración. Conflictos positivos: Órganos competentes para su planteamiento y resolución, materias excluidas del conflicto y procedimiento para su resolución. Los conflictos negativos.

3.- Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes y a las Administraciones Públicas. Especial referencia a las notificaciones por medios electrónicos. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

4.- El proceso civil. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.

5.- La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios, diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.

6.- Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

7.- El juicio ordinario: caracteres y procedimiento.

8.- El juicio verbal: caracteres y procedimiento.

9.- La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas.

10.- La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho.

11.- El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

12.- Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.

13.- El recurso extraordinario por infracción procesal. Recurso de casación. Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil.

14.- Jurisdicción voluntaria: concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria.

15.- El Proceso Penal. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y jueces de instrucción.

16.- El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo.

17.- El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Plazos de la instrucción. Auto de conclusión del sumario, el procesamiento: efectos y recursos contra éste. El juicio oral y sentencia.

18.- Procedimiento abreviado.

19.- El Tribunal del Jurado: composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado.

GRUPO II

Proceso contencioso-administrativo y laboral

1.- El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia de las Salas de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

2.- Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto de recurso contencioso administrativo: actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso. La defensa de las Administraciones Públicas y de su personal funcionario. La Ordenanza reguladora del servicio público de la Diputación de Sevilla.

3.- El procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias preliminares: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición del recurso contencioso-administrativo y reclamación del expediente.

4.- El procedimiento en primera o única instancia (II). Emplazamiento de las personas demandadas. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.

5.- El Procedimiento abreviado.

6.- La sentencia: contenido y efectos. Ejecución de sentencias. Imposibilidad legal o material de ejecución. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Otros modos de terminación del procedimiento.

7.- Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. El Procedimiento contencioso-electoral.

8.- Disposiciones generales comunes de los procedimientos contencioso-administrativos: plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas.

9.- Recursos contra providencias, autos y sentencias. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: modalidades. Recurso de revisión.

10.- La Jurisdicción social. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.

11.- Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y agotamiento de la vía administrativa.

12.- Proceso ordinario (I). Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares.

13.- Proceso ordinario (II). Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones prejudiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio

14.- Modalidades procesales (I). Despidos y sanciones, reclamación al estado de los salarios de tramitación, y de la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

15.- Modalidades procesales (II). vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente. De las prestaciones de la Seguridad Social. Del procedimiento de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestacionales.

16.- Modalidades procesales (III). Conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

17.- Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.

18.- Los medios de impugnación en el orden social: Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de agosto de 2020.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. Resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

(Autorizado por Resolución 3721/2020, de 6 de agosto)

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Médico/a de empresa, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018).

Denominación del puesto/plaza: Médico/a de empresa.

Número de plazas: 1 (OEP 2018).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: A/A-1.

Titulación exigida: Título de Grado o Licenciatura en Medicina.

Requisito específico: Título de Médico/a especialista en la Especialidad de Medicina del Trabajo.

Sistema de selección: Concurso – Oposición.

Derechos de examen: 30 €.

No obstante, respecto a las personas aspirantes en las que incurran motivos de exención/bonificación de tasas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales (Resolución número 3434/2020 de 20 de julio, Base 5.2).

Fase de oposición. - (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

1.- Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo.

Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

2.- Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, tres temas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio. Se extraerá un tema del Grupo I de Materias Comunes y dos temas del Grupo II de Materias Específicas del Anexo de la convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

3.- Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Podrá ser desarrollado por escrito en el caso de que así lo establezca el Tribunal.

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

Fase de concurso. (Valoración máxima 10 puntos).

a) Experiencia profesional (valoración máxima 7,5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Médico/a de Empresa: 0,05 puntos.

- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Médico/a de Empresa: 0,025 puntos.

- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Médico/a de Empresa: 0,0125 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 servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

b) Formación (valoración máxima 2,5 puntos).

- Por la participación 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 categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,025 puntos.

- Cursos de 11 a 30 horas: 0,05 puntos.

- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos.

- Cursos de 61 a 100 horas: 0,175 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 0,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final que será la suma de la obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

ANEXO (PROGRAMA)

GRUPO I

Materias comunes

- 1.- La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.
- 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- 3.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
- 4.- La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
- 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.
- 6.- La Unión Europea: los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.
- 7.- El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
- 8.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal.
- 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 10.- El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
- 11.- El personal al servicio de la Administración Local: sus clases.
- 12.- Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
- 13.- Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. La Ley: concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
- 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- 15.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I). Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 16.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II). las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.
- 17.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
- 18.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.
- 19.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- 20.- La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

GRUPO II

Materias específicas

- 1.- Trabajo y salud. La medicina del Trabajo en la historia. Evolución.
- 2.- Nociones de derecho laboral útiles para el médico o médica del trabajo. Derecho sanitario en relación con la medicina del trabajo.
- 3.- Organismos e instituciones internacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. Organización Internacional del Trabajo. Otros organismos internacionales competentes.
- 4.- Organismos e instituciones nacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Otros organismos nacionales competentes.
- 5.- Organismos autonómicos en Andalucía con competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales. El Consejo Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales: creación y funciones, composición, funcionamiento y disposiciones. Instituto Andaluz de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 10/2006, de 26 de diciembre).
- 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.
- 7.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Servicios de Prevención, consulta y participación de los trabajadores. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores. Responsabilidades y sanciones.

8.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (I). Disposiciones generales. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Organización de recursos para las actividades preventivas.

9.- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (II). Acreditación de entidades especializadas como servicios de prevención ajenos a las empresas. Auditorías. Funciones y niveles de cualificación. Colaboración con el Sistema Nacional de Salud.

10.- Implantación y funcionamiento de un Servicio de Salud Laboral en el seno del Servicio de Prevención. Documentación y organización. Gestión de la información médica. Normativa de aplicación en Protección de Datos Personales.

11.- Funciones y competencias de la Medicina del Trabajo. Problemas médico-legales y deontológicos derivados del ejercicio profesional de la Medicina del Trabajo. Responsabilidades del profesional de la Medicina del Trabajo: penal, civil, administrativa, laboral y de seguridad social en materia de prevención de riesgos laborales.

12.- El acto médico: la información y el consentimiento informado en Medicina del Trabajo. Obligatoriedad o voluntariedad del examen laboral.

13.- La comunicación médico-paciente. Técnicas de entrevista clínica. El consejo médico desde el Servicio de Prevención y Salud Laboral.

14.- El accidente de trabajo. Concepto. Definición legal y médica. Prestaciones. Causas de los Accidentes. Análisis estadísticos de los accidentes. Índices estadísticos. Investigación de accidentes. Lesiones permanentes no invalidantes.

15.- Enfermedades profesionales: concepto. Clasificación. Requisitos. Enfermedades producidas por agentes físicos, químicos y biológicos. Enfermedad profesional en período de observación. Normativa aplicable. Investigación de enfermedad profesional. Real Decreto 1299/2006, de 10 de noviembre. El CEPROSS como método de transmisión electrónica del parte de enfermedad profesional.

16.- Incapacidad temporal: concepto, requisitos, prestaciones, duración y valoración médica. Los tiempos estándar y los tiempos óptimos en incapacidad temporal.

17.- Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

18.- El Plan de Prevención de Riesgos Laborales. Concepto. Elementos integrantes. Instrumentos esenciales. Declaración de principios. Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales.

19.- Planes de Autoprotección. Objetivos. Factores de riesgo. Clasificación de las emergencias. Organización de emergencias. Implantación. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

20.- Evaluación de riesgos: definición, contenido, procedimientos, revisión, documentación y metodologías. La planificación de la actividad preventiva.

21.- Responsabilidad en materia preventiva. Responsabilidad del empresariado: administrativa, civil y penal. Responsabilidad de los trabajadores y trabajadoras. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

22.- Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía Técnica.

23.- Riesgos eléctricos. Riesgos en baja y alta tensión. Efectos sobre la salud. Sistemas de prevención y protección contra riesgos eléctricos.

24.- Riesgo de incendios y explosiones. Sistemas de prevención y protección.

25.- Equipos de protección individual (EPI) y equipos de trabajo. Concepto, selección, clasificación, utilización y mantenimiento. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores y trabajadoras de los equipos de protección individual. Obligaciones del empresariado y los trabajadores y trabajadoras. Guía Técnica.

26.- Introducción a la Seguridad en el Trabajo. Naturaleza actual de la Seguridad en el Trabajo. Conceptos básicos. Actuación preventiva, etapas y objetivos.

27.- Introducción a la Ergonomía y Psicología Aplicada. Conceptos básicos y definiciones. Principios fundamentales.

28.- Introducción a la Higiene Industrial. Antecedentes históricos. Conceptos básicos. Definición. Tipos de agentes contaminantes. concepto de exposición, dosis y valor límite. Control biológico de la exposición. Ramas de la Higiene Industrial. Criterios legales de valoración.

29.- Demografía sanitaria: fuentes de información e indicadores demográficos. Análisis de datos. Indicadores de salud: clasificación y utilidad. La morbilidad.

30.- Parámetros estadísticos: razón, tasas, índices. Ajuste y estandarización de tasas. Índices que definen una distribución: medidas de centralización y de dispersión en estadística sanitaria. Análisis de muestras y variables.

31.- Epidemiología en Salud Laboral: concepto y usos. Tipos de estudios epidemiológicos: observacionales, experimentales. Fases de un estudio epidemiológico. La vigilancia epidemiológica de las enfermedades y accidentes laborales. Tipos de diseños epidemiológicos.

32.- Vigilancia de la Salud Laboral (I). Concepto, objetivos. Individual y colectiva. Aspectos metodológicos. La vigilancia médica en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

33.- Vigilancia de la Salud Laboral (II). Protocolos. Vigilancia de la Salud en los trabajadores y trabajadoras especialmente sensibles.

34.- La aptitud laboral. Las exigencias psicofísicas en el puesto de trabajo. Evaluación de la capacidad del trabajador o trabajadora para cumplir con las exigencias psicofísicas. La adaptación razonable del puesto de trabajo.

35.- Protección de la maternidad: normativa aplicable. Situaciones de riesgo durante el embarazo y la lactancia natural. Adaptación, cambio de puesto de trabajo.

36.- Enfermedades transmisibles. Conceptos generales. Cadena epidemiológica. Precauciones estándar y precauciones basadas en los mecanismos de transmisión. Protocolo de Vigilancia de la Salud específica. Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Guía técnica.

37.- Hepatitis de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. SIDA de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

38.- Tuberculosis de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.

- 39.- Tétanos de origen profesional. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
- 40.- Legionelosis. Criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de la Legionelosis. Riesgos de exposición laboral a la Legionella. Clínica, diagnóstico y tratamiento.
- 41.- Otras Patologías Laborales por agentes biológicos: brucelosis, rubeola, sarampión, parotiditis, varicela, difteria y gripe. Clínica, diagnóstico y tratamiento. Enfermedades de declaración obligatoria.
- 42.- Toxinfecciones alimentarias. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Control y Vigilancia Sanitaria de las personas que manipulan alimentos.
- 43.- Las nuevas epidemias: nuevos retos en Salud Laboral. Infección por coronavirus: medidas de protección: de carácter organizativo, de protección colectiva y protección individual. Estrategias de gestión y prevención.
- 44.- Inmunización en el medio laboral. Principios generales. Estrategias y programas de vacunación.
- 45.- Asma laboral: concepto. Factores de riesgo. Mecanismo de acción. Clínica y diagnóstico. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Prevención y tratamiento.
- 46.- Alveolitis Alérgica Extrínseca. Enfermedades pulmonares profesionales por inhalación de Polvos orgánicos de proteínas animales y vegetales. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
- 47.- Cloruro de vinilo: exposición profesional. Legislación específica. Protocolo de vigilancia sanitaria específico.
- 48.- Amianto: características, fuentes de exposición y usos. Efectos sobre la salud, diagnóstico. Protocolo de vigilancia sanitaria específica. Programa integral de vigilancia de la salud de los trabajadores y trabajadoras que han estado expuestos a amianto.
- 49.- Exposición profesional al plomo y sus compuestos. Uso y fuentes de exposición, toxicocinética, efectos sobre la salud, diagnóstico, tratamiento y prevención. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- 50.- Otras enfermedades pulmonares profesionales por inhalación de polvos inorgánicos: neumoconiosis y silicosis. Características, fuentes de exposición, mecanismos de acción y efectos sobre la salud. Diagnóstico. Evaluación de riesgo y medidas de prevención. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- 51.- Síndrome de apnea obstructiva durante el sueño. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
- 52.- Agentes cancerígenos y Trabajo. Protección y Vigilancia de la Salud de los trabajadores relacionados con agentes cancerígenos durante el trabajo. El Real Decreto 665/1997, de 12 de mayo, sobre protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Guía técnica.
- 53.- Toxicología Laboral. Intoxicaciones agudas. Respuesta del organismo a los tóxicos. Evaluación del daño y la exposición (biomarcadores, monitorización biológica, obtención y transporte de muestras biológicas y métodos de análisis en el laboratorio de toxicología).
- 54.- El Real Decreto 374/2001, de 6 de abril, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Guía técnica.
- 55.- Patología laboral por exposición a gases y vapores irritantes y asfixiantes: amoníaco, dióxido de azufre, vapores nitrosos, monóxido de carbono y dióxido de carbono. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento.
- 56.- Patología laboral por exposición a plaguicidas. Concepto y clasificación. Fuentes de exposición, vías de entrada, toxicocinética, efectos sobre la salud. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento de las intoxicaciones profesionales por plaguicidas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- 57.- Dermatitis laborales. Alergia al látex. Clínica, diagnóstico. Prevención y tratamiento. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- 58.- Oftalmología laboral. Accidentes oculares y patología oftálmica de origen laboral. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Lesiones oculares no mecánicas (químicas, térmicas, eléctricas, por radiaciones ionizantes y no ionizantes). Lesiones oculares mecánicas: contusiones, cuerpos extraños, desgarro y desprendimiento de retina. Vigilancia de la salud.
- 59.- Problemas de salud más frecuentes que pueden afectar al trabajador o trabajadora (patología no laboral): patología cardiovascular, patología hemática, la hipertensión arterial (HTA), hiperlipemias, diabetes mellitus, obesidad.
- 60.- Fibromialgia y síndrome de fatiga crónica. Concepto, etiopatogenia, manifestaciones clínicas y su repercusión laboral. Medidas preventivas y vigilancia de la salud.
- 61.- Enfermedades reumáticas inflamatorias y degenerativas. Su repercusión laboral. Medidas preventivas y vigilancia de la salud.
- 62.- Patología laboral más frecuente provocada por Movimientos repetitivos. Concepto, etiopatogenia, fuentes de exposición laboral, efectos sobre la salud y medidas preventivas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- 63.- Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores. Guía Técnica. Protocolo Vigilancia de la Salud. La escuela de espalda.
- 64.- Neuropatías por presión más frecuentes en el medio laboral: lesión de los nervios mediano, cubital, radial y del plexo braquial. Medidas preventivas para los trabajadores y trabajadoras expuestas. Protocolo de vigilancia sanitaria específica.
- 65.- Fisioterapia y rehabilitación. Nociones básicas para el médico o médica del trabajo.
- 66.- Patología asociada al uso de pantallas de visualización de datos. Clínica, diagnóstico, prevención y tratamiento. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía técnica.
- 67.- Salud mental y trabajo: la evaluación psiquiátrica en el medio laboral. Etiopatogenia de los trastornos mentales en el trabajo. Prevención. El estrés de origen laboral: definición, situaciones generadoras de estrés. Fisiología del estrés, evaluación clínica, biológica y funcional.
- 68.- Otros problemas de índole psicosocial: Burnout. Mobbing. Agresiones al personal sanitario y no sanitario.
- 69.- Alcohol, tabaco y otras drogas. Prevención, tratamiento y reinserción laboral. El tabaco en el medio laboral. Patología asociada. La persona fumadora pasiva. Lucha contra el hábito de fumar en el medio laboral; espacios sin humo.
- 70.- La persona enferma psicosomática y simuladora en el medio laboral. Valoración clínico-laboral. Gestión y prevención del absentismo desde el Servicio de Prevención y Salud Laboral.
- 71.- Ritmos biológicos. La jornada de trabajo: turnicidad y nocturnidad. Efectos sobre la salud. Prevención y vigilancia de la Salud. Organización de los ritmos laborales.

72.- Carga mental: definición, factores determinantes y repercusiones sobre la salud y su prevención. Principales métodos de evaluación de la carga mental. Nuevas formas de trabajo: teletrabajo y su problemática.

73.- Estudio ergonómico en el diseño del puesto de trabajo. Biomecánica ocupacional. Antropometría. Valoración de las condiciones ergonómicas y psicosociales. Normativa aplicable.

74.- Patología laboral asociada al ruido. Trauma sonoro. Diagnóstico. Audiometrías. Prevención. Normativa aplicable.

75.- Patología laboral asociada a radiaciones ionizantes. Efectos sobre la salud. Prevención. Protocolo de vigilancia de la salud. Normativa aplicable.

76.- Patología laboral asociada a radiaciones no ionizantes. Efectos sobre la salud. Prevención. Vigilancia de la salud. Normativa aplicable.

77.- Condiciones Ambientales en el medio de trabajo: situaciones de estrés térmico por frío o calor. Situaciones de disconfort térmico. Efectos sobre la salud de los y las profesionales. Condiciones de ventilación e iluminación. Prevención. Vigilancia de la salud.

78.- El síndrome del edificio enfermo. Concepto. Factores causales. Efectos sobre la salud. Prevención.

79.- La promoción de la salud en el lugar de trabajo. Programas de educación para la salud. Medidas preventivas que mejoren el clima laboral y la salud de los trabajadores y trabajadoras.

80.- Primeros auxilios y atención de urgencia a los trabajadores y trabajadoras. Organización en el centro de trabajo. Reanimación cardiopulmonar. Control de hemorragias, quemaduras, traumatismos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de agosto de 2020.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. Resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

(Autorizado por Resolución 3720/2020, de 6 de agosto)

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Veterinario/a, vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018).

Denominación del puesto/plaza: Veterinario/a.

Número de plazas: 1 (OEP 2018).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: A/A-1.

Titulación exigida: Título de Grado o Licenciatura en Veterinaria.

Sistema de selección: Concurso – Oposición.

Derechos de examen: 30 €.

No obstante, respecto a las personas aspirantes en las que incurran motivos de exención/bonificación de tasas, se estará a lo dispuesto en las Bases Generales (Resolución número 3434/2020 de 20 de julio, Base 5.2.).

Fase de oposición. - (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

1.- Primer ejercicio (test): Consistirá en realizar una prueba tipo test con 90 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materias contenidas en los Grupos I y II del Anexo de la convocatoria, procurándose que dichas preguntas guarden proporción en cuanto al número de ellas con los del citado Anexo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El tiempo para realizar este ejercicio será determinado por el Tribunal y comunicado a las personas aspirantes antes del comienzo del mismo.

Se penalizará por cada tres respuestas erróneas con una correcta o su parte proporcional, en caso de tener menos de tres respuestas incorrectas, no puntuando las respuestas en blanco.

2.- Segundo ejercicio (escrito): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, tres temas del programa establecido en el Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio. Se extraerá un tema del Grupo I de Materias Comunes y dos temas del Grupo II de Materias Específicas del Anexo de la convocatoria.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 3 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente, en sesión pública, ante el Tribunal por la persona aspirante.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

3.- Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en la realización de una prueba práctica determinada por el Tribunal, relacionada con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de las personas aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Podrá ser desarrollado por escrito en el caso de que así lo establezca el Tribunal.

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

Fase de concurso. (Valoración máxima 10 puntos).

a) Experiencia profesional (valoración máxima 7,5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7,5 puntos, en la forma siguiente:

• Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Veterinario/a: 0,05 puntos.

• Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Veterinario/a: 0,025 puntos.

• Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Veterinario/a: 0,0125 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 servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

b) Formación (valoración máxima 2,5 puntos).

• Por la participación 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 categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,175 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 0,50 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final que será la suma de la obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

ANEXO (PROGRAMA)

GRUPO I

Materias comunes

- 1.- La Constitución de 1978: Características fundamentales. Principios Generales. Estructura.
- 2.- Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los/las Diputados/as y el Senado. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- 3.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española. El sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
- 4.- La Organización territorial del Estado español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
- 5.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía: derechos y deberes. Competencias.
- 6.- La Unión Europea: los Tratados originarios y modificativos. Instituciones y Órganos. Competencias.
- 7.- El Régimen local español. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de la Autonomía Local.
- 8.- El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. La organización municipal.
- 9.- La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
- 10.- El Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales.
- 11.- El personal al servicio de la Administración Local: sus clases.
- 12.- Derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
- 13.- Fuentes del Derecho Administrativo: clasificación y jerarquía. La Ley: concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento: concepto y clasificación. La potestad reglamentaria.
- 14.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. Eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad.
- 15.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I). Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- 16.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II). Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo.
- 17.- La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones y principios generales y principios de intervención. Especial mención al funcionamiento electrónico del sector público.
- 18.- La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General presupuestaria: estructura y principios generales.
- 19.- Ley 19/2003, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- 20.- La legislación estatal y andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género de Andalucía.

GRUPO II

Materias específicas

1.- Organismos internacionales relacionados con la agricultura, ganadería y la alimentación: Organización Mundial de la Salud. Estructura. Funciones. Reglamento Sanitario Internacional. Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) y la Organización Mundial de Sanidad Animal (OIE). El Código Zoonosanitario Internacional.

2.- Política Agraria Común (PAC). El presupuesto comunitario. Los fondos estructurales. La cohesión económica y social. La financiación de la Política Agraria Común. Fondos Europeos agrarios: Fondo Europeo Agrícola de Garantía (FEAGA) y Fondo Europeo Agrario de Desarrollo Rural (FEADER).

3.- La Dirección General de Agricultura y Desarrollo Rural de la Comisión Europea. La Dirección General de Sanidad y Protección de los Consumidores de la Comisión Europea. La Oficina Alimentaria y Veterinaria. La Autoridad Europea de Seguridad Alimentaria. El Ministerio de Agricultura, Pesca y Alimentación. Estructura. Agencia Española de Consumo, Seguridad Alimentaria y Nutrición.

4.- La Consejería competente en materia de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible: estructura orgánica, competencias, régimen jurídico y ordenación funcional. Organización periférica. Planes estratégicos.

5.- Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas. Requisitos para su constitución y reconocimiento oficial. Integración del sector ganadero en los planes de control y erradicación de enfermedades. Programas sanitarios y financiación. Papel de los veterinarios responsables.

6.- Asociacionismo agrario. Fórmulas asociativas. Cooperativas. Régimen jurídico. Sociedades agrarias de transformación. Las agrupaciones de productores agrarios. Otras figuras asociativas. Organizaciones Interprofesionales en el sector agrario, ganadero y pesquero. Situación actual. Legislación e integración asociativa. Ley de Fomento de la integración de cooperativas y de otras entidades asociativas de carácter agroalimentario.

7.- Ley de Protección de los Animales en Andalucía. Animales de compañía. Identificación y registro. Normativa aplicable a la tenencia de animales de compañía. Puntos claves a tener en cuenta para la implantación de un programa de control de Perros Vagabundos y Abandonados.

8.- Normativa sobre la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

9.- Parques zoológicos y Núcleos Zoológicos. Normativa legal.

10.- Protección de los animales en las explotaciones ganaderas y en el sacrificio. Protección de los animales utilizados en experimentación. Protección de los animales durante su transporte. Registro de transportistas de animales vivos en Andalucía. Normativa legal.

11.- La identificación animal. Normativa. Sistemas de identificación y registro de animales. Importancia para el control de ayudas, la sanidad animal, la mejora animal y la seguridad alimentaria. Controles oficiales.

12.- Controles veterinarios aplicables al comercio de animales y material genético en rumiantes y porcino y équidos.

13.- Controles veterinarios aplicables al comercio de animales, material genético en el sector de aves de corral, huevos, acuícola, cunícola y apícola.

14.- La ordenación de las explotaciones ganaderas. Normativa. Registro Único de Ganadería de Andalucía.

15.- Ordenación sanitaria y zootécnica de explotaciones de rumiantes, équidos y cinegéticas.

16.- Ordenación sanitaria y zootécnica de explotaciones porcinas, avícolas, cunícolas, apícolas, acuícolas y helicícolas.

17.- Normas básicas de sanidad Animal. La Ley de Sanidad Animal. Reglamento (UE) 2016/429 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a las enfermedades transmisibles de los animales.

18.- Concepto de Epidemiología y Epizootiología. Vigilancia epidemiológica de las enfermedades del ganado. Redes de Alerta Sanitaria de Vigilancia Epidemiológica Nacionales e Internacionales. Análisis del riesgo.

19.- Enfermedades de declaración obligatoria en la OIE, Unión Europea y España. Sistemas de vigilancia y control y notificación de las enfermedades. Plan Coordinado Estatal de Alerta Sanitaria en sanidad animal.

20.- Sanidad animal y gestión de animales en libertad. Ecopidemiología. El papel de la fauna salvaje en la epidemiología de enfermedades de los animales domésticos. Requisitos sanitarios para el movimiento de animales de explotaciones cinegéticas y animales salvajes. Normativa legal.

21.- Las enfermedades de los animales con alto poder de difusión. Organización de la lucha colectiva. Sistemas de prevención y detección. Vigilancia y seguimiento epidemiológico. Los programas de emergencia.

22.- Enfermedades zoonóticas: concepto y clasificación. Principales enfermedades de este grupo en Andalucía: importancia social, sanitaria y económica. Métodos de prevención, control y erradicación. Zoonosis emergentes. Legislación. Situación epidemiológica.

23.- Programas oficiales de lucha colectiva contra las enfermedades de los animales. Criterios comunitarios para su aprobación y financiación.

24.- Brucelosis: etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Andalucía.

25.- Tuberculosis: etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Andalucía.

26.- Rabia y Triquinelosis: etiología, epidemiología, prevención y control. Normativa legal. Situación en Andalucía.

27.- Salmonelosis en aves: etiología, epidemiología, prevención y control. Programa Nacional de vigilancia y control.

28.- Las Encefalopatías Espongiformes Transmisibles (EET). Epidemiología, diagnóstico y control. Normativa legal. Programa Integral Coordinado de vigilancia y control de las EET.

29.- Otras enfermedades infecto-contagiosas de los rumiantes sometidas a programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación.

30.- Peste Porcina Africana, Peste Porcina Clásica y Enfermedad Vesicular Porcina: etiología, epizootiología, lesiones, diagnóstico. Medidas específicas de lucha. Normativa.

31.- Enfermedad de Aujeszky y otras enfermedades infecto-contagiosas del ganado porcino sometidas a programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, planes de vigilancia, diagnóstico, control y erradicación.

- 32.- Influenza Aviar: etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones y diagnóstico. Programa de Vigilancia de Influenza Aviar en Aves de Corral y Aves Silvestres. Normativa. Enfermedad de Newcastle. Etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico y lucha. Normativa.
- 33.- Otras enfermedades infecto-contagiosas de las aves sometidas a programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación.
- 34.- Enfermedades infecto-contagiosas de los équidos sometidas a programas oficiales de vigilancia y control. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación.
- 35.- Fiebre Aftosa: etiología, epizootiología, patogenia, síntomas, lesiones, diagnóstico. Medidas de lucha. Normativa.
- 36.- Lengua azul: etiología, epidemiología, prevención y control. Situación en Andalucía. Normativa.
- 37.- Enfermedades infectocontagiosas de las abejas. Epidemiología, diagnóstico, control y erradicación. Plan Sanitario apícola y otros programas para la vigilancia epidemiológica de las enfermedades de las abejas.
- 38.- Enfermedades emergentes. Reglamento Sanitario Internacional y su relación en la prevención de enfermedades emergentes. Centro de Alertas y Emergencias Sanitarias (CAES). Planes de emergencia frente a enfermedades emergentes transmisibles como medida de protección de la salud pública.
- 39.- Técnicas de diagnóstico inmunológico. Terapéutica inmunológico. Tipos de vacunas y sueros. Programas de vacunación. Diferenciación inmunológica entre animales vacunados e infectados.
- 40.- Laboratorios Agroganaderos en Andalucía. Laboratorios oficiales, laboratorios de referencia nacionales y comunitarios, y autorizados. Buenas prácticas de laboratorio. Técnicas oficiales de análisis y diagnóstico. Acreditación.
- 41.- El medicamento veterinario en Andalucía. Medicamentos veterinarios: prescripción y utilización. Botiquín del veterinario. Resistencias antimicrobianas. Mecanismos, situación en la Unión Europea. Programas para el uso racional de medicamentos de uso veterinario.
- 42.- Seguridad alimentaria. Concepto y principios inspiradores. La cadena alimentaria. La responsabilidad de los operadores, personas consumidoras y poderes públicos en materia de seguridad alimentaria. Ley de medidas de mejora de la cadena alimentaria.
- 43.- Normativa básica en relación con la seguridad alimentaria. El código alimentario Alimentarius Codex Alimentarius Español. Reglamentaciones técnicas-sanitarias y normas de calidad. Registro general sanitario de alimentos. Autorización sanitaria de funcionamiento. Otros registros de establecimientos alimentarios.
- 44.- Autocontroles en establecimientos e industrias agroalimentarias. Sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos: metodología de implantación. Auditoría de los sistemas de autocontrol.
- 45.- Normativa básica de aplicación en la producción primaria de los productos de origen animal. Normas específicas para la organización de controles oficiales de los productos de origen animal destinados al consumo humano.
- 46.- Normativa sobre controles oficiales efectuados para garantizar la verificación del cumplimiento de la legislación en materia de piensos y alimentos y la normativa sobre salud animal y bienestar de los animales. Plan Nacional de la Cadena Alimentaria.
- 47.- Alimentación animal. Materias y sustancias empleadas en la fabricación de piensos. Usos de la Proteínas Animales Transformadas (PATs), marco legal. Registros de establecimientos de alimentación animal y control. Etiquetado y trazabilidad de los piensos.
- 48.- Micotoxinas, Dioxinas y otras Sustancias Indeseables en alimentación animal. Implicaciones en seguridad alimentaria. Normativa legal.
- 49.- Residuos en animales vivos y alimentos de origen animal. Problemática general. Procedimientos para su detección y cuantificación. El Plan Nacional de Investigación de Residuos. Organismos modificados genéticamente: concepto y características. Problemática asociada a su utilización como integrantes de los productos en alimentación animal: situación actual, marco legal y control.
- 50.- Normativa aplicable a los subproductos animales no destinados a consumo humano. Establecimientos y operadores de SANDACH. Trazabilidad y comercio intracomunitario y con terceros países. Control oficial.
- 51.- Control y Gestión de Plagas. Desinfección, desinsectación y desratización (D.D.D). Medidas de lucha. Prevención de vectores y plagas: lucha antivectorial. Importancia económica y zoonosaria.
- 52.- Las producciones ganaderas intensivas y extensivas. Características diferenciales.
- 53.- La producción ganadera ecológica y la producción integrada en la provincia de Sevilla.
- 54.- El movimiento pecuario y de animales de compañía. Implicaciones sanitarias y de bienestar animal. Normativa legal.
- 55.- Selección en ganadería. Normativa zootécnica. Programas de conservación, mejora y fomentos de razas ganaderas. Catálogo oficial de razas ganaderas. Los libros genealógicos y los controles de rendimiento. Recuperación de razas en peligro de extinción. Subvenciones y controles oficiales.
- 56.- Catálogo de razas ganaderas andaluzas. Programas de conservación, mejora y fomentos de razas ganaderas andaluzas. Los libros genealógicos y los controles de rendimiento.
- 57.- Recuperación de razas autóctonas andaluzas en peligro de extinción. Subvenciones y controles oficiales. Mejora genética de razas locales: objetivos y criterios de selección. Métodos de selección. Respuesta y factores que la influyen.
- 58.- La cabra blanca serrana andaluza. Situación actual. Características morfológicas. Libro genealógico. Selección y métodos de mejora.
- 59.- La oveja churra Lebrijana. Situación actual. Características morfológicas. Libro genealógico. Selección y métodos de mejora.
- 60.- Puntos de control en un programa de buenas prácticas ganaderas en producción de caprino de leche y de carne. Alimentación animal, medidas sanitarias y de bienestar animal, calidad de la leche.
- 61.- Directrices a seguir en un programa de buenas prácticas ganaderas en vacuno de carne. Alimentación animal, medidas sanitarias y de bienestar animal, control de la alimentación.
- 62.- Puntos críticos en una guía de buenas prácticas ganaderas en granjas avícolas de puesta. Controles preventivos de infecciones en granjas, animales, pienso y agua de bebida, personal, instalaciones y normas sanitarias, material, tratamientos medicamentosos, producción de biocidas y fitosanitarios, eliminación de residuos sólidos, control de salmonellas.
- 63.- Situación actual del Programa Nacional de conservación, mejora y fomento de las razas ganaderas. Repercusiones sobre el Catálogo Oficial de Razas de Ganado de España y sobre los programas de mejora a nivel nacional.

64.- Razas Autóctonas y medioambiente. Impacto ecológico y medioambiental de los animales domésticos en el ecosistema. Alteraciones del equilibrio: sobrepastoreo, producción de contaminantes, vectores de plagas. Métodos para la evaluación del impacto.

65.- Criocongelación de semen, óvulos, embriones y tejidos en razas autóctonas. Generalidades de las técnicas aplicadas. Estructura de un laboratorio de gestión del germoplasma. Medios necesarios. Análisis económico. Bancos de germoplasma. Funcionamiento y gestión del banco de germoplasma. Regulación y propiedad de los recursos. Normas de funcionamiento.

66.- Ganadería ecológica, organización, regulación y mecanismos de control. Mercado actual y potencial. Control de excedentes.

67.- El sector del bovino de leche en Andalucía. Estructura productiva. Fortalezas y debilidades. Situación actual en la provincia de Sevilla.

68.- El sector del bovino de carne en Andalucía. Estructura productiva. Fortalezas y debilidades. Situación actual en la provincia de Sevilla.

69.- Caracterización básica del sector porcino en Andalucía. Estructura productiva. Fortalezas y debilidades. Situación de este sector en la provincia de Sevilla.

70.- El sector caprino lechero en Andalucía. Estructura productiva. Fortalezas y debilidades. Situación actual en la provincia de Sevilla.

71.- El sector equino en Andalucía. Estructura productiva y organizativa. Fortalezas y debilidades. Situación actual en la provincia de Sevilla.

72.- Normativa para la autorización y registro de centros de recogida de esperma, centros de almacenamiento de esperma, equipos de recogida y producción de embriones. Documento de acompañamiento de material genético.

73.- Ordenación, fomento y control de la industria quesera en Andalucía. Promoción de los productos derivados. Situación actual de este sector en la provincia de Sevilla.

74.- Las denominaciones de origen y la calidad agroalimentaria. Normativa reguladora de las Denominaciones de Origen Protegidas, Identificaciones Geográficas Protegidas en Andalucía.

75.- La actividad cinegética en la provincia de Sevilla. Análisis económico. Futuro del sector en la provincia. Situación actual y problemática de las rehalas. Control Sanitario.

76.- La dehesa en Sevilla: características y sistema productivo. Normativa Andaluza.

77.- La política ambiental en Andalucía. Competencias de las Diputaciones y de los municipios en materia de Medio Ambiente.

78.- Caracterización ganadera y territorial de las comarcas agrarias del Bajo Guadalquivir, de la Campiña Sevillana y de la Campiña-Sierra Sur de Sevilla.

79.- Caracterización ganadera y territorial de las comarcas agrarias de Las Marismas de Sevilla, de Los Alcores y del Poniente de Sevilla.

80.- Caracterización ganadera y territorial de la comarcas agrarias del Sudoeste de Sevilla, de la Sierra Norte de Sevilla y de la Vega de Sevilla.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de agosto de 2020.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. Resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

Autorizado por Resolución 3723/2020, de 6 de agosto.

Bases específicas por las que se regirá la convocatoria para la provisión, en turno libre (reservada a personas con discapacidad física y/o sensorial) de una plaza de Letrado/a, vacante en la plantilla del personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018).

Denominación del puesto/plaza: Letrado/a.

Número de plazas: 1 (OEP 2018).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo/Subgrupo: A/A-1.

Titulación exigida: Título de Grado o Licenciatura en Derecho.

Requisito específico: Acreditar discapacidad física y/o sensorial igual o superior al 33 por ciento.

Sistema de selección: Concurso – Oposición.

Fase de oposición. - (Valoración máxima 30 puntos).

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos comunes para todas las personas aspirantes y de carácter obligatorio y eliminatorio. Los ejercicios serán calificados por el Tribunal otorgando una puntuación comprendida de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes 5 puntos para superar dichas pruebas selectivas.

1.- Primer ejercicio(escribo): Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, durante un periodo máximo de 2 horas, un tema de carácter general elegido por la persona aspirante entre dos propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias del Anexo de esta convocatoria contenidas en la Parte General y en la Parte Específica.

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

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

2.- Segundo ejercicio (oral): Consistirá en exponer oralmente, en sesión pública ante el Tribunal, durante un tiempo máximo de 60 minutos, cinco temas extraídos al azar por la persona aspirante entre los comprendidos en el programa anexo a la convocatoria:

• De la Parte General uno del Grupo II (Derecho Administrativo General II Especial y Local), uno del Grupo III (Derecho Civil y Penal) y uno del Grupo IV (Derecho Laboral)

• De la Parte Específica, uno del Grupo I (Teoría General y Proceso Civil y Penal) y uno del Grupo II (Proceso contencioso-administrativo y laboral).

Antes de iniciar la exposición, la persona aspirante dispondrá de un período máximo de 10 minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar.

La persona aspirante debe exponer los temas por orden de aparición en el programa.

Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con la persona aspirante sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un período máximo de quince minutos.

Los criterios de corrección serán los siguientes: La capacidad y formación general supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la claridad de ideas, un 35 por ciento; la precisión y rigor en la exposición, un 20 por ciento, y la calidad de expresión escrita, un 10 por ciento.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

3.- Tercer ejercicio (práctico): Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 3 horas un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con los contenidos incluidos en el Anexo de la convocatoria:

- De la Parte General: del Grupo II al Grupo IV, ambos incluidos.
- De la Parte Específica: del Grupo I al Grupo II, ambos incluidos.

El Tribunal podrá determinar en el anuncio que señale la fecha de realización de este ejercicio, si así lo precisara la persona, el uso de textos normativos u otro tipo de material necesario para realizar la prueba práctica durante el desarrollo de la prueba, del que deberán venir provistos las personas aspirantes.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública. El Tribunal podrá abrir un diálogo con la persona opositora durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

Fase de concurso. (Valoración máxima 10 puntos).

a) Experiencia profesional (valoración máxima 7,5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 7,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en la Administración Local, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en otras Administraciones Públicas, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,025 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el ámbito privado, desarrollando trabajos de la categoría de Letrado/a: 0,0125 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 servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

La experiencia profesional en el ámbito privado se acreditará mediante Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la convocatoria.

b) Formación (valoración máxima 2,5 puntos).

• Por la participación 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 categoría a la que se opte o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia y protección de datos, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común), acreditados mediante el correspondiente Diploma, Certificado o Título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,025 puntos.
- Cursos de 11 a 30 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 31 a 60 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 61 a 100 horas: 0,175 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 201 a 350 horas: 0,375 puntos.
- Cursos de 351 o más horas: 0,5 puntos.

En caso de no justificarse la duración del curso, se valorará con la puntuación mínima.

Puntuación final.

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y de Concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas.

En caso de empate en la puntuación final que será la suma de la obtenida en la fase de Oposición y en la fase de Concurso, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición. En caso de persistir la igualdad, por la puntuación obtenida en los distintos apartados del Baremo de Méritos y por su orden. De continuar el empate, se resolverá a favor del sexo más subrepresentado en la plaza de que se trate en la Plantilla de la Diputación Provincial de Sevilla.

ANEXO

Parte general. Derecho sustantivo

GRUPO I

Materias comunes: derecho constitucional, derecho comunitario y derecho administrativo general (I).

1.- La Constitución española de 1978: Sistemática y estructura. Características fundamentales. El bloque de la constitucionalidad. Los valores constitucionales superiores y los principios generales. La división de poderes. La representación política. La participación política.

2.- El Estado en la Constitución: el Estado social y democrático de Derecho. La soberanía nacional. La reforma constitucional en el Derecho español.

- 3.- Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo. Suspensión de los derechos y libertades.
- 4.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. Las funciones constitucionales del Rey. El referendo. El orden de sucesión. La regencia. La tutela del Rey.
- 5.- Las Cortes Generales: El Congreso de los Diputados y el Senado. Relaciones entre las Cámaras. Los Reglamentos parlamentarios. Los privilegios parlamentarios. El gobierno interior de las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras: Plenos y Comisiones. Grupos parlamentarios. La disolución.
- 6.- Las funciones de la Cortes Generales: función legislativa, de control y financiera. Las Cortes Generales y la política internacional: los Tratados Internacionales. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales
- 7.- El Gobierno: su composición. Las funciones del Gobierno. El Gobierno y la Administración.
- 8.- El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
- 9.- La Organización Territorial del Estado español: principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La garantía de la autonomía de la administración local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales.
- 10.- El Régimen local español. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Relaciones entre el Estado, Comunidades Autónomas y Entes Locales. El Pacto Local. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
- 11.- La defensa jurídica de la Constitución: sistemas. El Tribunal Constitucional: naturaleza. Sus funciones. Composición del Tribunal Constitucional. Nombramiento y cese de los Magistrados y Magistradas. Competencias del Pleno, Salas y Secciones.
- 12.- Procedimientos de Declaración de Inconstitucionalidad. Disposiciones generales. El Recurso de Inconstitucionalidad. La Cuestión de Inconstitucionalidad. Las sentencias en estos procedimientos: sus modalidades y efectos. El recurso previo de Inconstitucionalidad contra Proyectos de Estatutos de Autonomía y contra Propuestas de Reforma de Estatutos de Autonomía.
- 13.- El Recurso de Amparo Constitucional. Casos en que procede y requisitos procesales. Tramitación del recurso. La sentencia de amparo y sus efectos. La suspensión del acto impugnado.
- 14.- Los Estatutos de Autonomía. Naturaleza, Contenido y Reforma. Tipología de las normas autonómicas. El Artículo 150 de la Constitución. El ordenamiento estatal y los ordenamientos autonómicos: Relaciones. Ejecución autonómica de la legislación del Estado. La distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Control del Estado sobre las Comunidades Autónomas.
- 15.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). derechos y deberes. Competencias.
- 16.- El Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial e institucional de la Comunidad Autónoma.
- 17.- Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos Comunidades Autónomas-Estado: Impugnación de disposiciones y resoluciones. Conflictos en defensa de la Autonomía Local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado.
- 18.- La Unión Europea. Evolución y objetivos. Los Tratados Constitutivos. Especial referencia a los Tratados de reforma. Derecho derivado: Reglamento, directivas, decisiones, recomendaciones, dictámenes y otras fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. El juez nacional en la aplicación del Derecho Comunitario.
- 19.- El sistema institucional de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. El Consejo Europeo y Consejo de la Unión Europea. La Comisión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Justicia Europea. Tribunales, competencias y procedimientos.
- 20.- La Administración Pública como persona jurídica y el Derecho Administrativo. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 21.- Los sujetos en el Derecho Administrativo: concepto y clasificación. El Estado, las Comunidades Autónomas, la Administración Local y sus Administraciones. Doctrinas acerca de la personalidad jurídica de las Administraciones. Régimen en nuestro derecho positivo. Otras personas jurídico-públicas.
- 22.- Las relaciones interadministrativas, principios generales. Fórmulas de colaboración, cooperación y coordinación. Relaciones electrónicas. Especial referencia a los convenios administrativos y a la cláusula de garantía.
- 23.- Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Representación equilibrada. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.
- 24.- La persona administrada. Derechos y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos públicos subjetivos e intereses legítimos: conceptos y diferencias. Clasificación de los derechos públicos subjetivos. Situaciones jurídicas pasivas. Las prestaciones de la persona administrada. Colaboración de la persona administrada con la Administración Pública.
- 25.- Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación y Jerarquía. La Ley: Concepto, contenido y clases. Disposiciones del Ejecutivo con Fuerza de Ley.
- 26.- 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. La inderogabilidad singular de las disposiciones generales.
- 27.- El Reglamento: concepto y naturaleza. Fundamento de la potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. El principio de buena regulación. Participación de la ciudadanía en su elaboración.
- 28.- Clasificación de los Reglamentos. Órganos con potestad reglamentaria. La impugnación de los Reglamentos. Los actos administrativos generales y las circulares e instrucciones. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
- 29.- Clasificación de los actos de la Administración. Los actos jurídicos: públicos y privados. Los actos políticos: naturaleza y régimen de impugnación en nuestro derecho positivo.
- 30.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la Promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- 31.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Portal de transparencia de la Diputación de Sevilla.
- 32.- La protección de datos de carácter personal. Real Decreto-ley 5/2018, de 27 de julio, de medidas urgentes para la adaptación del Derecho español a la normativa de la Unión Europea en materia de protección de datos. Especial referencia al ámbito local.

GRUPO II

Derecho administrativo general (II) especial y local.

1.- El acto administrativo: requisitos, concepto y elementos. La forma y la motivación de los actos administrativos. Notificación y publicación. El silencio administrativo: su régimen jurídico.

2.- La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa de los actos administrativos por la Administración: medios en nuestro Derecho. Examen de la vía de hecho: sus consecuencias procesales.

3.- La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. Los errores materiales o de hecho: concepto y tratamiento.

4.- De la revisión de los actos en vía administrativa (I). Revisión de oficio por la propia Administración: casos en que procede. Revisión de disposiciones y actos nulos. Declaración de lesividad de los actos anulables. Revocación y rectificación de errores. Límites.

5.- Revisión de actos en vía administrativa (II). Reclamaciones Económico-Administrativas: naturaleza. Ámbito y actos susceptibles de reclamación. Órganos de resolución: su composición, competencias y funcionamiento.

6.- Los actos administrativos en particular: sus clases y naturaleza jurídica. La licencia, autorización o permiso. Las concesiones. Principales cuestiones de su régimen jurídico.

7.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (I). Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, representación, identificación y firma. Registro electrónico de apoderamientos. Términos y Plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

8.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (II). Garantías del procedimiento y sus fases.

9.- El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (III). Las especialidades en los procedimientos administrativos sancionador y en materia de responsabilidad patrimonial. Principios de la potestad sancionadora. Procedimiento simplificado.

10.- Los recursos administrativos: principios generales de su regulación. Agotamiento de la vía administrativa. Recurso de Alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. La «reformatio in peius».

11.- Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual. Principios. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas. La responsabilidad del Estado legislador.

12.- Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado. Los actos separables. Disposiciones comunes a los contratos del sector público, especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.

13.- Órganos competentes en materia de contratación. Especial referencia a las normas específicas y competencias en las Entidades Locales. Prerrogativas de derecho público en la contratación administrativa. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación y registro del empresariado y de los contratos. Garantías exigibles en los contratos administrativos. Actuaciones preparatorias.

14.- Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos administrativos. Criterios de valoración de las ofertas. Perfección y formalización. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.

15.- Régimen jurídico del contrato de obras, actuaciones preparatorias y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Extinción. Ejecución de obras por la propia Administración. Las encomiendas de gestión. El contrato de concesión de obra pública.

16.- Régimen de los contratos de gestión de servicios públicos. Contratos de suministros. Los contratos de concesión de servicios. Especialidades del contrato para la elaboración de proyectos de obras. El contrato mixto y el contrato menor.

17.- La expropiación forzosa. Su justificación y naturaleza. La expropiación forzosa en España: legislación vigente. Sujetos y objeto de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales: estudio especial de la impugnación por la Administración de los acuerdos de las Comisiones de valoración. La autorización judicial de entrada para la ocupación

18.- La Hacienda Pública en la Constitución Española de 1978. La Administración Tributaria. La Ley General Tributaria y la General Presupuestaria: estructura y principios generales.

19.- Los tributos: concepto, naturaleza y clases. El impuesto: concepto y fundamento. Clasificación de los impuestos. Principios de la imposición.

20.- Derecho urbanístico: evolución legislativa en España. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

21.- Legislación urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

22.- Planes de ordenación. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Ejercicio de facultades y edificación del suelo. Distribución de cargas y beneficios. Ejecución de los Planes de Ordenación: sistemas de actuación.

23.- Intervención en la edificación y uso del suelo. Disciplina urbanística: La Inspección Urbanística, el restablecimiento de la legalidad urbanística, y las Infracciones Urbanísticas.

24.- El Tribunal de Cuentas: su naturaleza. Composición. La función fiscalizadora: los procedimientos de fiscalización. La Cámara de Cuentas de Andalucía: naturaleza, composición y funciones.

25.- La Jurisdicción contable: naturaleza y extensión. Procedimiento en el juicio de cuentas. Procedimiento de reintegro por alcance.

26.- La legislación estatal sobre régimen local. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Administración Local. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Reglamentos Orgánicos. Reseña de la normativa de la Diputación Provincial de Sevilla.

27.- Tipología de entidades Locales: municipios de régimen común, regímenes municipales especiales, municipios de gran población. Otras Entidades Locales: Comarcas, Áreas Metropolitanas. Entidades Locales de ámbito inferior al Municipio. Régimen Jurídico.

28.- El municipio: Creación, modificación y extinción. El término municipal. Alteración de los términos municipales. Cambio de denominación. Sus Competencias. La Organización municipal.

- 29.- La Provincia: Regulación, competencias, organización provincial. Cooperación Provincial de obras y servicios municipales.
- 30.- Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales. Coordinación y Cooperación territorial. Mancomunidades. Consorcios
- 31.- Régimen de funcionamiento de órganos colegiados. Clases de sesiones. Requisitos de constitución y celebración. Los acuerdos de las entidades locales. Clases y formas de adopción. Cómputos de mayorías. Actas y Certificaciones. Singularidades del procedimiento administrativo y del acto administrativo en la esfera local.
- 32.- La impugnación de los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales. Régimen de Impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. Supuestos. Legitimación general y especial. Ejercicio de acciones. La impugnación por las Entidades Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía. La disolución de los órganos de las Entidades Locales.
- 33.- Patrimonio de las Entidades locales. Concepto y clasificación. Bienes que lo integran. Alteración de su calificación jurídica. Adquisición y disposición de bienes y derechos. Uso y aprovechamiento de los bienes.
- 34.- Régimen de facultades y prerrogativas administrativas para la protección y defensa del patrimonio público: especial referencia a la investigación, deslinde, y recuperación de oficio. El desahucio administrativo.
- 35.- Régimen registral. Inventario de bienes. Referencia al régimen sancionador.
- 36.- Intervención de los entes locales en la actividad de la ciudadanía. Límites. Medios de intervención. Las licencias, autorizaciones y permisos. Caducidad y revocación. Comunicaciones previas y declaraciones responsables.
- 37.- El servicio público en las entidades locales. Concepto. La iniciativa pública económica de las entidades locales. Servicios locales de interés general. Régimen jurídico Modos de gestión de los servicios públicos. Iniciativa económica local.
- 38.- Entes instrumentales de la Diputación Provincial de Sevilla: Organismos Autónomos y Sociedades de capital íntegramente público. Reseña de las entidades públicas y privadas en las que participa la Diputación Provincial de Sevilla.
- 39.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I). Consideraciones generales. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario con habilitación de carácter estatal. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.
- 40.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II). Derecho a la carrera profesional y promoción interna. Derechos y Deberes. Situaciones administrativas. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Derechos Económicos.
- 41.- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (III). La ordenación de la actividad profesional: la planificación de recursos humanos, estructuración del empleo público. Provisión y movilidad. La función pública local: legislación reguladora.
- 42.- La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales. Relaciones financieras de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
- 43.- Haciendas Locales: recursos. Tributos: normas generales. Imposición y ordenación. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Otros recursos de los municipios.
- 44.- Las Tasas: naturaleza, normas básicas de su régimen jurídico, principales supuestos. Los precios públicos.
- 45.- El Presupuesto: concepto, naturaleza y clases. Los principios presupuestarios. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia a las bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga presupuestaria.
- 46.- Las subvenciones: concepto, naturaleza y régimen jurídico. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión. Reintegro. Régimen sancionador.
- 47.- El gasto público. Limitación de los créditos presupuestarios para gastos. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los ingresos públicos: concepto. Clasificación.

GRUPO III

Derecho civil y penal

- 1.- El ordenamiento jurídico: concepto y caracteres. Breve referencia a los valores superiores. El Derecho Civil de España, evolución y contenido actual. El Código Civil español: eficacia derogatoria y eficacia general supletoria del Código Civil. Referencia a las principales modificaciones del texto del Código Civil y a la legislación posterior complementaria del mismo.
- 2.- La norma jurídica: su naturaleza. Clasificaciones de las normas jurídicas. Aplicación e interpretación de las normas jurídicas. Las lagunas de la Ley y la analogía. La equidad. La costumbre, los principios generales del Derecho. La Jurisprudencia: su valor. La doctrina.
- 3.- Aplicación de las leyes en el tiempo. Comienzo y fin de la vigencia de las normas. Aplicación de las leyes en el espacio. Conflicto de leyes. La derogación tácita. Normas de transición. El principio de irretroactividad y sus excepciones en nuestro Ordenamiento. Cómputo del tiempo. La prescripción y sus clases. Examen especial de la prescripción extintiva. La caducidad.
- 4.- Efectos esenciales de las normas. Inexcusabilidad del cumplimiento y error de Derecho. La nulidad como sanción general. El fraude de ley: requisitos y efectos.
- 5.- La eficacia constitutiva del derecho. La relación jurídica y la institución jurídica. La titularidad y el derecho subjetivo. Derechos subjetivos absolutos y relativos. Situaciones jurídicas secundarias, situaciones jurídicas interinas. El ejercicio de los derechos y sus límites; doctrina del abuso del derecho. Renuncia de derechos.
- 6.- Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.
- 7.- El objeto de la relación jurídica. Los bienes y las cosas. Clases: bienes muebles e inmuebles, de dominio público y de propiedad privada. El patrimonio.
- 8.- El hecho y el acto jurídico. El negocio jurídico: concepto, elementos esenciales. La voluntad: los vicios del consentimiento. Normas del Código Civil sobre vicios del consentimiento. La representación en el negocio jurídico. Representación directa e indirecta. Representación voluntaria y legal. El poder irrevocable. El negocio consigo mismo (autocontrato).
- 9.- Concepto y naturaleza de los derechos reales. Su diferencia con el derecho de crédito. Derechos reales reconocidos en la legislación española y tipos dudosos. El derecho real de dominio: concepto, extensión y contenido. Protección del dominio: examen especial de la acción reivindicatoria.

10.- Limitaciones del derecho de propiedad: clases. Modos de adquirir el dominio. La teoría del título y el modo. La tradición. La ocupación.

11.- La accesión: concepto y clases. La usucapión: requisitos y efectos. Renuncia. Modos de perder el dominio. Estudio especial del abandono. La pérdida del dominio en virtud de las adquisiciones «a non domino».

12.- La comunidad de bienes y el condominio. Su régimen en el Código Civil: derechos de las personas propietarias sobre la cosa común y sobre su cuota. La propiedad horizontal: concepto, naturaleza y regulación jurídica.

13.- La propiedad intelectual: naturaleza y régimen jurídico. Los derechos de autoría: sujetos, objeto y contenido. La protección de la propiedad intelectual: acciones y procedimientos. El Registro de propiedad intelectual.

14.- La posesión: su naturaleza jurídica. Fundamento y condiciones de la protección posesoria. Clases. La posesión de derechos y la posesión civilísima. Adquisición, conservación, pérdida y recuperación de la posesión. Efectos de la posesión.

15.- El usufructo. Naturaleza y caracteres. Contenido: examen especial de los derechos y obligaciones de la persona usufructuaria. Constitución y extinción del usufructo. Usufructos especiales. Derechos de uso y habitación.

16.- El derecho real de servidumbre. Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Constitución, contenido, modificación y extinción. Las llamadas servidumbres personales. Las servidumbres legales en particular. Normas fundamentales de las servidumbres de aguas, paso, medianería, luces y vistas y desagüe de los edificios. Distancias y obras intermedias.

17.- Derechos reales de garantía: concepto, naturaleza, caracteres y tipos. Hipoteca legal a favor del Estado, la provincia y el municipio.

18.- Los derechos de adquisición preferente: opción, tanteo y retracto.

19.- La obligación: concepto y naturaleza. Elementos: sujeto, objeto y vínculo. Las fuentes de las obligaciones. Las obligaciones naturales en el Código Civil. Clases de obligaciones por el sujeto y por el vínculo: unilaterales y recíprocas, mancomunadas y solidarias. Obligaciones puras, condicionales y a plazos. La llamada «conditio iuris». Teoría del enriquecimiento injusto.

20.- Cumplimiento de las obligaciones. Causas de incumplimiento: mora, dolo, culpa, caso fortuito y fuerza mayor. Efectos del incumplimiento. Resarcimiento de daños y perjuicios. El principio de responsabilidad patrimonial universal. Enumeración de las causas de extinción de las obligaciones. El pago: naturaleza y requisitos. Formas especiales de pago. Imputación de pagos, dación en pago, pago por cesión de bienes y consignación.

21.- El contrato: concepto. El principio de autonomía de la voluntad. Requisitos esenciales para la validez de los contratos. Eficacia e interpretación. La forma.

22.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: sus causas y efectos. Confirmación de los contratos. Rescisión, contratos y pagos rescindibles. La acción revocatoria o pauliana.

23.- Sociedades mercantiles: concepto, naturaleza y clases. Requisitos generales de constitución y personalidad. Órganos de las sociedades. El bastanteo de poderes.

24.- El registro de la propiedad. Libros registrales. Asientos: clases y formalidades comunes. Publicidad formal del registro. Enumeración de los principios hipotecarios.

25.- Principio de inscripción: clases de inscripciones. Derechos reales inscribibles. La inmatriculación en virtud de título público. La certificación de dominio como medio inmatriculador de los bienes de las Entidades Locales. Principio de publicidad. Aspectos registrales de la actuación urbanística.

26.- La fe pública registral. Examen especial de la buena fe. El tercero hipotecario: su significado y protección en nuestro sistema registral.

27.- El código penal vigente: sistemática y principios inspiradores. La aplicación de las leyes penales en el tiempo, en el espacio y en relación con las personas.

28.- Delitos contra la Administración Pública (I). Concepto de autoridad y personal funcionario público a efectos penales. Prevaricación. Abandono de destino y omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia y denegación de auxilio. Infidelidad en la custodia de documentos y la violación de secretos.

29.- Delitos contra la Administración Pública (II). Cohecho. Tráfico de influencias. Malversación. Otros supuestos previstos en el Título XIX del Libro II del Código Penal.

30.- Delitos relativos a la ordenación del territorio y urbanismo, la protección del patrimonio histórico y del medio ambiente.

31.- Delitos contra la Hacienda Pública y los derechos de los trabajadores y trabajadoras.

32.- La responsabilidad civil derivada de los delitos. Extensión de la responsabilidad civil. Particularidades de la responsabilidad civil derivada de la infracción penal en relación con los Entes Públicos.

GRUPO IV

Derecho laboral

1.- Contenido y concepto del Derecho del Trabajo. El sistema de fuentes del Derecho del Trabajo: caracterización general. El convenio colectivo: concepto, eficacia y tipología. La norma internacional laboral y el derecho social comunitario.

2.- La aplicación de las normas laborales: principios de ordenación. La relación Ley-Convenio Colectivo. Colisión y concurrencia entre normas estatales y normas convencionales. El principio de condición más beneficiosa. Los principios de irrenunciabilidad de derechos y territorialidad de las normas laborales.

3.- El trabajador o trabajadora: concepto jurídico y legal. El empresariado: concepto y tipología. La Administración como empresa. La interposición del empresariado. Las contratas y subcontratas de obras y servicios.

4.- El poder de dirección del empresariado. El poder de variación. El poder disciplinario. La responsabilidad empresarial.

5.- Los derechos y deberes fundamentales del trabajador o trabajadora. La libertad sindical. Representación y participación de los trabajadores y trabajadoras en la empresa. El conflicto colectivo: concepto y clases. La categoría profesional. El cumplimiento de la prestación de trabajo: deberes de obediencia, diligencia y buena fe.

6.- El contrato de trabajo. Contenido y régimen jurídico. Clases de contrato de trabajo atendiendo a su duración. El período de prueba del contrato. Los contratos temporales: tipología y régimen jurídico. Especialidades de la Administración Pública.

7.- La jornada de trabajo: jornada normal y jornadas especiales. Las horas extraordinarias. El horario de trabajo. Los descansos semanal y festivo. Las vacaciones anuales.

8.- Las modificaciones del contrato de trabajo. Tipología. La sucesión en la titularidad de la Empresa. Movilidad geográfica. La suspensión del contrato de trabajo.

9.- La extinción del contrato de trabajo: cuadro general de las causas extintivas. La terminación convencional del contrato. Extinción por muerte e incapacidad del trabajador o trabajadora. Muerte, jubilación e incapacidad del empresario o empresaria y extinción de la personalidad contratante. Extinción por voluntad del trabajador o trabajadora.

10.- La extinción por causas objetivas. El despido. Despido colectivo. Prescripción y caducidad de las acciones nacidas del contrato de trabajo.

11.- El sistema de Seguridad Social en España. Campo de aplicación y estructura. La acción protectora.

12.- Régimen General de la Seguridad Social. Su acción protectora. Alcance y concepto. Las prestaciones de Incapacidad Temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y durante la lactancia materna. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave. Peculiaridades en el ámbito de las Administraciones Públicas

13.- Otras prestaciones y pensiones contributivas. Lesiones permanentes no incapacitantes, incapacidad permanente y jubilación. Disposiciones sobre seguridad y salud en el trabajo en el Régimen General.

PARTE ESPECÍFICA. DERECHO PROCESAL

GRUPO I

Teoría general. Proceso civil y penal

1.- El proceso: naturaleza y fundamento. Clases. Los principios procesales contenidos en la Constitución. Especial referencia a la tutela judicial efectiva.

2.- Conflictos de jurisdicción entre Juzgados y Tribunales y Administración. Conflictos positivos: Órganos competentes para su planteamiento y resolución, materias excluidas del conflicto y procedimiento para su resolución. Los conflictos negativos.

3.- Las resoluciones procesales. Los actos de comunicación a las partes y a las Administraciones Públicas. Especial referencia a las notificaciones por medios electrónicos. Responsabilidad patrimonial de la Administración del Estado por el funcionamiento de la Administración de Justicia.

4.- El proceso civil. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Civil. La competencia: reglas. Apreciación de oficio. La declinatoria. Las partes. Capacidad procesal y legitimación procesal. Sucesión procesal. Representación y defensa técnica de las partes; mención especial a la representación y defensa técnica de las Administraciones Públicas, autoridades y personal empleado público en los procesos civiles.

5.- La pretensión como objeto del proceso. Clases. Acumulación de acciones y de procesos. Reglas para la determinación de la cuantía. Actos preparatorios de los juicios, diligencias preliminares establecidas en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Cuestiones incidentales: supuestos, procedimiento para su tramitación.

6.- Las medidas cautelares. La exención de fianzas, depósitos y cauciones a favor de las Entidades Locales. Agotamiento de la vía administrativa. La prueba: examen de los distintos medios de prueba. Carga de la prueba. Disposiciones generales en materia de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas.

7.- El juicio ordinario: caracteres y procedimiento.

8.- El juicio verbal: caracteres y procedimiento.

9.- La sentencia. Sus efectos jurídicos: cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Las costas y las tasas judiciales. Particularidades en los procesos en que son parte las Administraciones Públicas.

10.- La ejecución forzosa. Disposiciones generales en materia de ejecución. Títulos ejecutivos. Ejecución dineraria: requerimiento de pago y embargo. Tercerías de dominio y de mejor derecho.

11.- El procedimiento de apremio. La ejecución no dineraria. Ejecución de las sentencias en que se condena a las Administraciones Públicas.

12.- Impugnación del proceso. Clases de recursos. Disposiciones generales. El recurso de reposición, revisión y queja. El recurso de apelación.

13.- El recurso extraordinario por infracción procesal. Recurso de casación. Recurso en interés de Ley. La revisión de las sentencias firmes en la Ley de Enjuiciamiento civil.

14.- Jurisdicción voluntaria: concepto y naturaleza. Principios generales. Clasificación de los actos de jurisdicción voluntaria.

15.- El Proceso Penal. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de Enjuiciamiento Criminal. Las partes en el proceso penal. Criterios y reglas para determinar la competencia en el proceso penal. Cuestiones prejudiciales. Recursos contra las resoluciones de los Tribunales y jueces de instrucción.

16.- El proceso penal ordinario: fases y carácter supletorio de su regulación. Modos de iniciación del mismo.

17.- El sumario: su objeto. Exposición de las principales diligencias sumariales. Plazos de la instrucción. Auto de conclusión del sumario, el procesamiento: efectos y recursos contra éste. El juicio oral y sentencia.

18.- Procedimiento abreviado.

19.- El Tribunal del Jurado: composición. Procedimiento de las causas ante el Tribunal del Jurado.

GRUPO II

Proceso contencioso-administrativo y laboral

1.- El proceso contencioso-administrativo. Naturaleza, extensión y límites. La Ley de la Jurisdicción contencioso-administrativa. Ámbito subjetivo y objetivo. Cuestiones prejudiciales. Los órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas determinantes de su respectiva competencia. La competencia de las Salas de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

2.- Las partes: capacidad procesal, legitimación, representación y defensa. Objeto de recurso contencioso administrativo: actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso. La defensa de las Administraciones Públicas y de su personal funcionario. La Ordenanza reguladora del servicio público de la Diputación de Sevilla.

3.- El procedimiento en primera o única instancia (I). Diligencias preliminares: declaración de lesividad y requerimiento previo en litigios entre Administraciones Públicas. Interposición del recurso contencioso-administrativo y reclamación del expediente.

4.- El procedimiento en primera o única instancia (II). Emplazamiento de las personas demandadas. Demanda y contestación: requisitos, contenido y efectos. Aportación de documentos. Reclamación de antecedentes para completar el expediente administrativo. Trámites de inadmisión y de alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones: el planteamiento de cuestiones nuevas.

5.- El Procedimiento abreviado.

6.- La sentencia: contenido y efectos. Ejecución de sentencias. Imposibilidad legal o material de ejecución. Modalidades específicas de ejecución. La extensión de efectos de sentencias. Otros modos de terminación del procedimiento.

7.- Procedimientos especiales. Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos. El Procedimiento contencioso-electoral.

8.- Disposiciones generales comunes de los procedimientos contencioso-administrativos: plazos. Medidas cautelares. Incidentes e invalidez de actos procesales. Costas.

9.- Recursos contra providencias, autos y sentencias. Recurso ordinario de apelación. Recurso de casación: modalidades. Recurso de revisión.

10.- La Jurisdicción social. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Órganos jurisdiccionales. Ámbito. Materias excluidas. Competencia funcional, objetiva y territorial. Conflictos y cuestiones de competencia.

11.- Las partes en el proceso laboral: capacidad, legitimación procesal, representación y deberes procesales. Acumulación de acciones, procesos y recursos. Actos procesales. Conciliación previa y agotamiento de la vía administrativa.

12.- Proceso ordinario (I). Actos preparatorios y diligencias preliminares. Anticipación y aseguramiento de la prueba. Medidas cautelares.

13.- Proceso ordinario (II). Demanda. Conciliación obligatoria y causas de suspensión. El juicio: celebración, cuestiones pre-judiciales. La prueba. Diligencias finales. Sentencia. El proceso monitorio

14.- Modalidades procesales (I). Despidos y sanciones, reclamación al estado de los salarios de tramitación, y de la extinción del contrato por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

15.- Modalidades procesales (II). vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente. De las prestaciones de la Seguridad Social. Del procedimiento de oficio y del de impugnación de actos administrativos en materia laboral y de Seguridad Social no prestaciones.

16.- Modalidades procesales (III). Conflictos colectivos. Impugnación de convenios colectivos. De la tutela de los derechos fundamentales y libertades públicas.

17.- Ejecución de sentencias y demás títulos ejecutivos. Disposiciones de carácter general. Ejecuciones colectivas, dinerarias. Firmes por despido y frente a entes públicos. Ejecución provisional.

18.- Los medios de impugnación en el orden social: Recursos contra providencias, autos, diligencias de ordenación y decretos. Recurso de suplicación. Recurso de casación. Recurso de casación para la unificación de doctrina. Disposiciones comunes a los recursos de suplicación y casación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 10 de agosto de 2020.—La Vicesecretaria General en funciones de Secretaria General (P.D. Resolución 3239/2020, de 1 de julio), María García de Pesquera Tassara.

8W-4719

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 2/2020 Negociado: J

N.I.G.: 4109144S20160008154

De: D/D^a. MOISES MORILLO MEDINA, ROSARIO PARRA DIAZ, MARIA DEL ROCIO MOLDE PEREZ, OSCAR ALCAIDE FERNANDEZ y DAVID SOLIS PANTION

Abogado: ENRIQUE RODRIGUEZ ORTEGA

Contra: D/D^a. RESTAURANTES MACADAMIA SLU y FOGASA

EDICTO

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

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 2/2020 a instancia de la parte actora D/D^a. MOISES MORILLO MEDINA, ROSARIO PARRA DIAZ, MARIA DEL ROCIO MOLDE PEREZ, OSCAR ALCAIDE FERNANDEZ y DAVID SOLIS PANTION contra RESTAURANTES MACADAMIA y FOGASA sobre Ejecución de títulos judiciales se ha dictado Decreto de fecha 30/06/2020, cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

“PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO:

- Declarar al/a los ejecutado/s RESTAURANTES MACADAMIA, en situación de INSOLVENCIA por importe de 424.549,96 euros, insolvencia que se entenderá, a todos los efectos, como provisional.

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

Notifíquese la presente resolución.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Contra la presente resolución cabe recurso directo de revisión que deberá interponerse ante quien dicta la resolución en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a la notificación de la misma con expresión de la infracción cometida en la misma a juicio del recurrente, art. 188 L.R.J.S El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros, en el nº de cuenta de este Juzgado nº 4029000064000220 debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social- Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social- Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

EL/LA LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

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

En Sevilla a 30 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

34W-3702

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Extracto del acuerdo adoptado el 30 de julio de 2020 por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sevilla, aprobando la convocatoria pública del XIII Concurso de Eslogan dirigido a los Centros Educativos de Enseñanza Secundaria de la ciudad de Sevilla con motivo de la conmemoración del 25 de noviembre: Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres.

BDNS (Identif.): 520193.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/520193>

Primero. *Beneficiarios.*

En este Concurso se establecen dos categorías en cada una de las cuales podrá participar alumnado de diferentes niveles educativos.

Las categorías son las siguientes:

- Categoría A, dirigida al alumnado de 4.º de ESO y de Formación Profesional Básica.
- Categoría B, dirigida al alumnado de Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

Cada centro podrá presentar al concurso un máximo de cinco propuestas, para cada una de las dos categorías del Concurso, seleccionándolas previamente entre los que cada curso o clase proponga.

Segundo. *Finalidad.*

Este Concurso pretende promocionar, dentro del ámbito educativo, la igualdad entre mujeres y hombres, así como la lucha contra la violencia de género en todas sus manifestaciones.

Uno de los eslóganes premiados, en cualquiera de las categorías del Concurso, será el utilizado por el Ayuntamiento de Sevilla, en la campaña de sensibilización ciudadana que desarrollará en este año 2020 en conmemoración del 25 de noviembre, Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres.

Tercero. *Bases reguladoras.*

Convocatoria aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Sevilla de 30 de julio de 2020.

Cuarto. *Importe.*

Se otorgarán los siguientes premios para las dos categorías de participación:

— Categoría A (4.º de la ESO y Formación Profesional Básica):

- 1.º premio: 750 euros.
- 2.º premio: 250 euros.

— Categoría B (Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior):

- 1.º premio: 750 euros.
- 2.º premio: 250 euros.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo comenzará a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia y concluirá el 16 de octubre de 2020.

En Sevilla a 13 de agosto de 2020.—La Jefa del Servicio de la Mujer, Susana Márquez Campón.

34W-4804

ALANÍS

Doña Eva Cristina Ruiz Peña, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa, en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes, ha resuelto:

Visto que este Ayuntamiento considera necesario poner en marcha una nueva bolsa de trabajo, a fin de facilitar y mejorar la gestión de la contratación temporal de personas al servicio de esta Corporación, con criterios dirigidos a la selección de aquellas personas que acrediten determinadas circunstancias socio-económicas y de formación, tratando así de paliar la situación por la que atraviesan y facilitarles una práctica profesional adecuada a su inserción laboral, al tiempo que se ejecutan obras y servicios de interés general y social.

Vistas las bases redactadas a tal efecto, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y, en concreto, los artículos 21.1.g) y 102.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local resuelvo:

Primero.— Aprobar las bases, detalladas a continuación, por las que habrá de regularse la bolsa de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alanís.

Segundo.— Dar publicidad a las mencionadas Bases de selección mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón electrónico y físico del Ayuntamiento de Alanís.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALANÍS

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo con la finalidad de contar con una relación de personas previamente seleccionadas e interesadas en su posible contratación temporal en régimen de personal laboral por esta Corporación cuando por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente el puesto que se trate. Esta bolsa de trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Alanís, ya sea para contrataciones con cargo al presupuesto del propio Ayuntamiento, como para cualquier otra para la cual se cuente con financiación de Fondos o Subvenciones Europeas, del Estado, de la Junta de Andalucía, Diputación de Sevilla o de cualquier otra Administración Pública, siempre y cuando las leyes, disposiciones o reglamentos de las distintas ayudas no establezcan un proceso de selección diferente y, en todo caso, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente, se confecciona una bolsa de trabajo compuesta por las siguientes categorías profesionales, cuya cobertura se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto las contrataciones resultan necesarias para poder continuar prestando los servicios en las siguientes categorías:

- Auxiliar Administrativo.
- Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Conductor/a.
- Costura, corte y confección.
- Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre.
- Electricista.
- Fontanero/a.
- Informador/a Turístico.
- Limpieza General.
- Limpieza Edificios Educativos.
- Maestro/a de Guardería.
- Monitor/a Deportivo/a.
- Músicos.
- Oficial/a de Albañilería.
- Peón/a de Albañilería.
- Peón/a de Parques y Jardines.
- Peón/a de Servicios Múltiples o de Mantenimiento (oficios varios).
- Pintura.
- Profesor/a de Baile.
- Socorrista.
- Técnico/a Auxiliar de Guardería.
- Trabajador/a Social.
- Turno de Discapacitados (oficios varios).

Los aspirantes podrán optar por las categorías que soliciten, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases. En ningún caso la mera pertenencia a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

Segunda.— *Requisitos.*

2.1.— Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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 empleado público.

e) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.

f) El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.

g) Para las personas que acrediten algún grado de discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33% deberán aportar el certificado que acredite el grado de discapacidad y el certificado de aptitud emitido por profesional médico en el que se establezca la compatibilidad del cuadro residual médico del/la aspirante con la necesidad de prestación del servicio atendiendo al desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca.

2.2.— Para los puestos detallados a continuación se exigirá además los siguientes requisitos particulares:

— Categoría de Auxiliar administrativo: Título de técnico medio en administración y finanzas o titulación superior o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales.

— Categoría de Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio: Estar en posesión de alguno de los siguientes documentos acreditativos de la cualificación exigida y los expedidos conforme Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas Cuidadoras, Gerocultoras y Auxiliares de ayuda a domicilio:

- F.P. Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- F.P. I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- F.P. I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- F.P. I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- F.P. Grado Medio: Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia.
- F.P. Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Cualquier otro título o Certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

— Categoría de Conductor/a: Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria y estar en posesión como mínimo del Permiso de Conducir de la Clase B.

— Categoría de Costura, corte y confección: Ciclo Formativo de Corte y Confección o equivalente que corresponda, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el personal aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración Educativa competente.

— Categoría de Dinamizador/a de ocio y tiempo libre: Título de Educación Secundario Obligatoria (ESO) o equivalente y acreditar bien conocimientos, bien experiencia en el campo específico de que se trata. Se considerará suficiente en relación con los conocimientos la posesión de alguna de estas titulaciones:

- Título de Monitor/a de Ocio y Tiempo libre.
- Diploma de Animador/a Sociocultural, obtenido en curso de al menos 300 horas de duración, expedido por entidades reconocidas a tal efecto.
- Título académico de Diplomatura-Grado en Educación Social, Trabajo Social o Magisterio.
- Título académico correspondiente a Ciclos Superiores de Formación Profesional en Animación Sociocultural o Integración Social.

— Categoría de Electricista: Acreditar bien conocimientos, bien experiencia en el campo específico de que se trata. Se considerará suficiente la posesión de alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Formación Profesional de primer grado, rama Electricidad y Electrónica o equivalente.
- Título de Electricista-Instalador.
- Certificado de Convalidación de Experiencia Profesional Electricista.

— Categoría de Fontanero/a: Acreditar bien conocimientos, bien experiencia en el campo específico de que se trata. Se considerará suficiente la posesión de alguno de los siguientes requisitos:

- Título de Formación Profesional de primer grado, rama Fontanería.
- Título de Fontanero-Instalador.
- Certificado de Convalidación de Experiencia Profesional Fontanero.

— Categoría de Limpieza Edificios Educativos: Certificado de Escolaridad, el título de Estudios Primarios o equivalente.

Experiencia profesional mínima de 6 meses en alta, categoría limpieza.

— Categoría de Maestro/a de guardería: Diploma o Grado en educación infantil, especial o el título equivalente.

— Categoría de Monitor/a deportivo/a: Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente, además de alguna de las siguientes:

• Título de Monitor/a Deportivo expedido por un centro homologado o el curso de Monitor Deportivo nivel 1 expedido por la federación deportiva correspondiente.

- Licenciatura en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte.
- Diplomatura o Grado en Magisterio, Especialidad Educación Física
- C.F.G.S. Animación de Actividades Físicas y Deportivas.

*Para actividades deportivas concretas, este ayuntamiento se reserva el derecho a solicitar titulación específica correspondiente.

— Categoría de Músicos: Título de Profesor Superior de Música, Diplomado-Graduado en Magisterio, especialidad musical o equivalente.

— Categoría de Oficial/a de albañilería: Acreditar bien conocimientos, bien experiencia en el campo específico de que se trata. Se considerará suficiente la posesión de alguno de los siguientes requisitos:

• Técnico de grado medio en alguno de los títulos de la familia profesional Edificación y Obra Civil (LOE o LOGSE) o equivalente.

- Certificado de Convalidación de Experiencia Profesional Oficial de albañilería.

Además se debe acreditar la superación del segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 150 del V Convenio General del Sector de la Construcción.

— Categoría de Peón/a de parques y jardines: Estar en posesión, como mínimo, del Certificado de Escolaridad, o Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado o de Grado Medio.

Estar en posesión del carné de Aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo trece del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

- Categoría de Profesor/a de baile. Título de Profesor Superior de Música, especialidad Danza o titulación equivalente.
- Categoría de Socorrista: Estar en posesión de la titulación mínima de Graduado Escolar o equivalente, además de:
 - Título de «Socorrismo Acuático» o equivalente debidamente homologado y actualizado, debiendo presentar el carnet de socorrista en vigor.
- Categoría de Técnico/a auxiliar de guardería: Título de técnico superior en educación infantil o cualquier otro título declarado equivalente a efectos académicos y profesionales (art. 16.1 Decreto 149/2009, de 12 de mayo, por el que se regulan los centros que imparten el primer ciclo de la educación infantil).
- Categoría de Trabajador/a social: Titulación de Grado Universitario en Trabajo Social o titulación equivalente.
- Categoría de Turno de discapacitados, oficios varios: Tener un discapacidad reconocida con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento de conformidad con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. La comprobación de este requisito se acreditará mediante certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente.

2.3.— Los requisitos establecidos en el apartado anterior deberán poseerse en el momento de presentación de la solicitud – dentro del plazo establecido para ello - y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, en el momento del llamamiento y durante la vigencia del contrato.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

2.4.— En el supuesto de que en el momento del llamamiento el candidato se encuentre trabajando, este deberá optar entre el puesto que venga desempeñando hasta la fecha y el ofrecido desde la bolsa de trabajo. En el caso de que rechace en 3 ocasiones el puesto ofrecido desde la Bolsa, quedará excluido de la misma.

Tercera.— *Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

3.1.— La bolsa de trabajo será cerrada durante el año, a excepción del mes de marzo que será habilitado para presentación de nuevas solicitudes y actualización de curriculums de las personas inscritas.

3.2.— El llamamiento a las distintas categorías se dividirá en rotatorio y concurso de méritos según el puesto de trabajo. Así serán:

Rotatoria: La bolsa de trabajo de las siguientes categorías:

- Auxiliar Administrativo.
- Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Conductor/a.
- Costura, Corte y Confección.
- Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre.
- Informador/a Turístico.
- Limpieza General.
- Monitor/a Deportivo/a.
- Peón/a de Albañilería.
- Peón/a de Servicios Múltiples o de Mantenimiento (oficios varios).
- Pintura.
- Socorrista.
- Técnico/a Auxiliar de Guardería.
- Turno de Discapacitados (oficios varios).

Concurso de méritos: La bolsa de trabajo de las siguientes categorías:

- Electricista.
- Fontanero/a.
- Limpieza Edificios Educativos.
- Maestro/a de Guardería.
- Músicos.
- Oficial/a de Albañilería.
- Peón/a de Parques y Jardines.
- Profesor/a de Baile.
- Trabajador/a Social.

3.3.— En las bolsas cuyo funcionamiento sea rotatorio, las nuevas inscripciones serán posicionadas en último lugar conforme queda colocada la misma al tiempo de apertura de inscripciones, ordenándose las nuevas solicitudes de acuerdo a su fecha y hora de presentación.

En las bolsas cuyo funcionamiento sea mediante concurso de méritos, siempre se realizará el llamamiento al candidato con mayor puntuación, permitiéndose nuevas solicitudes y actualización de curriculums durante el mes de marzo de cada año; pasando nuevamente con posterioridad, a valorar a los candidatos y determinar el orden de llamamiento.

3.4.— La presente bolsa permanecerá vigente hasta la convocatoria de nueva bolsa.

El término de la bolsa supondrá la extinción de la misma, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

3.5.— La bolsa quedará constituida desde el momento en que se publiquen las listas definitivas, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar.

3.6.— Al amparo de las bolsas rotatorias se podrán realizar contrataciones de carácter temporal -de obra o servicio- y por un período máximo de seis meses, quedando en todo caso supeditada la duración del contrato a la duración de la obra o servicio que en cada caso se trate. Las contrataciones que se realicen por menos de un mes, no afectarán a la posición de los candidatos en la Bolsa.

Conforme a las bolsas de concursos de méritos se podrán realizar contrataciones de carácter temporal -de obra o servicio- y por un período máximo de seis meses. Si se contratara por dicho período, para sucesivas contrataciones ha de mediar 6 meses entre contrato y contrato. No obstante, queda en todo caso supeditada la duración del contrato a la duración de la obra o servicio que en cada caso se trate.

3.7.— Se establecerá un período de prueba mínimo de 20 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Cuarta.— *Criterios de exclusión de la bolsa de trabajo.*

4.1.— Quedarán excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

- Quienes no acepten en tres ocasiones una oferta de trabajo.
- Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo (sin causa justificada).
- Quienes no superen el período de prueba. No pudiendo volver a solicitar inscripción.
- Quienes sean apartados de la misma mediante expediente disciplinario.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- No acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en las presentes Bases.

4.2.— Se considerarán causas justificadas:

• Padecimiento de enfermedad que le impida temporalmente trabajar: deberá presentar documento médico acreditativo de tal circunstancia.

• Enfermedad de un familiar directo a su cargo (entendiendo como tal: padre/madre, hijo/a, hermano/a y cónyuge/ pareja de hecho) siempre que se acredite documentalmente.

• Encontrarse realizando una acción formativa impartida por un organismo oficial: deberá presentar un certificado acreditativo de tal circunstancia expedido por persona habilitada para ello.

• Mejora de empleo.

• Casos de violencia de género.

Quinta.— *Solicitudes.*

5.1.— Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda a la fecha de presentación de instancias, tendrán el carácter de declaración responsable y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Alanís y podrán presentarse hasta las 14:00 horas del último día de presentación de solicitudes en el Registro General Electrónico o Físico del Ayuntamiento de Alanís, o a través de cualquier otro método admitido en Derecho, debiendo en este último caso comunicarlo necesariamente dentro del plazo de los cinco días anteriores a la presentación de la solicitud mediante correo electrónico dirigido a ayuntamiento@alanis.es, en el que deberá aportar copia de la solicitud y de la documentación que le acompaña.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón en el «Boletín Oficial» de la provincia.

5.2.— Las solicitudes se formalizarán en el modelo que se acompaña como Anexo 1.

Los interesados que deseen participar en más de una categoría de las ofertadas deberán presentar solicitud individual por cada una de las que opten.

5.3.— Junto a la solicitud deberán aportarse la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI del aspirante o, en su caso, pasaporte/N.I.E.
- b) Copia de la Tarjeta Sanitaria del aspirante.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme (figura en el Anexo I- Solicitud).
- d) Autorización para recabar de oficio documentación obrante en cualquier administración pública (figura en el Anexo I- Solicitud).
- e) Informe de vida laboral actualizado del solicitante.
- f) Copia de documentación que acredite la superación del segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 150 del V Convenio General del Sector de la Construcción, para optar a la categoría de Oficial de Albañilería y de Peón de Albañilería.
- g) Copia de titulación exigida conforme a la base segunda.
- h) Copia auténtica de los contratos de trabajo acompañados por su certificado de empresas que acrediten la experiencia profesional para optar a la categoría que se pretende.
- i) Copia de la formación acreditada.

5.4.— Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.5.— Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza a excepción del mes de marzo de cada año, (período de apertura para nuevas solicitudes y actualización de las existentes).

Sexta.— *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Alanís dictará resolución dentro del plazo máximo de veinte (20) días hábiles siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos motivadamente.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alanís.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos, entendiéndose como desistimiento de la inclusión en la bolsa de trabajo.

Cumplido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la Resolución de la Alcaldía elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Séptima.— *Tribunal de selección.*

7.1.— El Tribunal de Selección estará formado por:

— Presidente: Técnico de Administración General: Don Carlos Granja Guerrero o quien legalmente le supla:

— Vocales:

- Un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local: Doña Encarnación Rodríguez Rojas o quien legalmente le supla
- Un/a funcionario/a del Negociado de Personal y Nóminas: Don Francisco Moyano Falcón o quien legalmente le supla.
- Un/a funcionario/a público: Don Gerardo Chaparro Gordon o quien legalmente le supla.

— Secretario/a: El de la corporación: Don Jorge Herrera Santos o quien legalmente le supla.

7.2.— El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del procedimiento selectivo. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes citada.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas indicados en la base 7.3. 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.

7.3.— El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4.— Podrán asistir en calidad de observadores del proceso de selección un representante de las organizaciones sindicales con representación en este Excmo. Ayuntamiento, un representante de cada uno de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento, así como representantes de Asociaciones Asistenciales locales.

Octava.— *Comienzo y desarrollo de la calificación de documentos y baremación.*

En la resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, día y hora de la baremación y calificación de documentos.

Novena.— *Criterios de selección.*

La selección y ordenación de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso.

Consistirá en la evaluación de los méritos alegados por cada uno de los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

9.1.— Experiencia profesional:

— Por el desempeño de puesto de trabajo con las mismas características y categoría profesional, a la que se opta, en entidades del Sector Público: Se valorará a razón de 0,10 puntos por mes de servicio.

— Por el desempeño de puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional, a la que se opta, en la empresa privada: Se valorará a razón de 0,05 puntos por mes de servicio.

La valoración se reducirá proporcionalmente en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados y el periodo de prestación de los servicios.

9.2.— Formación académica:

— Titulación:

- Por la posesión de título oficial de igual categoría, adicional a la requerida en el puesto optado: 1 punto.
- Por la posesión de título oficial de superior categoría, adicional a la requerida en el puesto optado: 3 puntos.

— Másters, Cursos de formación y perfeccionamiento:

Los cursos de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto al que se opta, de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación, se valorarán: 0,10 puntos por hora.

Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración y el contenido de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

Se valorará en este apartado la superación de pruebas selectivas de conocimientos en convocatorias de oposiciones efectuadas por entidades públicas con destino a cubrir plazas en propiedad siempre y cuando las mismas correspondan a la misma o superior categoría profesional que el puesto convocado: 2 puntos por prueba superada.

A este efecto se entiende por prueba de oposición cada una de las que consta la convocatoria, debiendo acreditarse este apartado mediante certificación expedida por el ente que efectuó la convocatoria que se alega.

Para la categoría de Conductor/a los permisos adicionales a la clase B se valoraran con 1 punto por permiso.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la

solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

9.3. – Otras situaciones:

Tener un año de antigüedad en el padrón a fecha de la publicación de la convocatoria: 1 punto.

Documentación: Este criterio será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.

9.4.— Situaciones Especiales.

— Haber pertenecido a la bolsa de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Alanís inmediatamente anterior, cuyas Bases fueron aprobadas en el año 2009 mediante resolución de la Alcaldía y no haber sido llamado por parte del Consistorio para firmar un contrato en base a referida bolsa, y en todo caso siempre y cuando no haya renunciado ni haya sido excluido: 2 puntos.

Documentación: Este criterio será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.

Décima.— Notas aclaratorias:

— Todos los criterios de valoración se tienen que cumplir a la fecha de publicación de la convocatoria y mantener en el momento de la contratación.

— En caso de empate, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en el criterio 9.1. De persistir, se resolverá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el criterio 9.2 y así sucesivamente.

De persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, este se resolverá mediante sorteo.

Decimoprimera.— *Calificación de documentación y publicación de los resultados.*

Realizada la calificación por el Tribunal, se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento el resultado final que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada candidato. En dicho anuncio se reflejará únicamente el número del DNI o documento de identificación equivalente de los aspirantes, con omisión de nombres y apellidos.

Decimosegunda.— *Acta del tribunal.*

El Tribunal de Selección levantará acta de la reunión calificadora y la elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alanís.

Decimotercera.— *Llamamiento.*

13.1.— El llamamiento de los aspirantes que conformen la Bolsa de Trabajo se hará progresivamente en función de las necesidades de personal que demanden los distintos servicios municipales y por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia. Es obligación del interesado mantener sus datos de localización actualizados. Si no comunicase el cambio de los mismos podría pasar a la situación de ilocalizable y ser excluido de la Bolsa), debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo de 48 horas, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el interesado no da contestación alguna.

— Si transcurridas 24 horas e intentado durante 3 ocasiones el contacto con el interesado, sin haber obtenido resultado, éste pasará a situación de ilocalizable y será excluido de la bolsa.

13.2.— Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho, siendo por tanto excluidas de la Bolsa, excepto en los supuestos previstos en el apartado 4.2.

13.3.— Así mismo, la baja voluntaria del trabajador ya contratado por el Ayuntamiento en base a esta Bolsa de Trabajo conllevará igualmente la exclusión total de la misma.

13.4.— Los aspirantes que conformen la Bolsa de Trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Excmo. Ayuntamiento de Alanís, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, así como certificado de titularidad de cuenta bancaria.

13.5.— Quienes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que en su caso pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

13.6.— Los aspirantes de la Bolsa que concluyan su tiempo de servicio se reincorporarán a la bolsa de trabajo en las condiciones y forma prevista en la base 3.4.

Decimocuarta.— *Régimen de incompatibilidades e inexistencia de antecedentes por delitos sexuales.*

14.1.— Las personas contratadas quedarán sometidas desde el momento de sus contrataciones al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

14.2.— Los candidatos que resulten propuestos para la contratación y que vayan a desarrollar su actividad laboral en contacto con menores deberán acreditar, con carácter previo a su contratación, que carecen de antecedentes penales por delitos sexuales, debiendo aportar el correspondiente certificado de delitos de naturaleza sexual ante el negociado de personal del Ayuntamiento.

Decimoquinta.— *Anulación de derechos anteriores.*

Con la constitución de una nueva bolsa de trabajo quedarán automáticamente anulados los derechos que pudieran tener los incluidos en anteriores bolsas de trabajo que en su día no se pudieron contratar.

Decimosexta.— *Impugnación y revocación de la convocatoria.*

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Alanís podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la resolución correspondiente, que será publicada en la forma prevista en la base siguiente.

Decimoséptima.— *Publicación.*

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alanís.

ANEXO I

Solicitud para la inclusión en la bolsa de trabajo del centro especial de empleo del Ayuntamiento de Alanís

Nombre y apellidos:

D.N.I.:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono:

Correo electrónico:

Expone:

Enterado/a de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Alanís para la elaboración de la bolsa de trabajo y reuniendo todas y cada uno de los requisitos exigidos por la misma a la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias,

Solicita:

Ser incluido en la bolsa de trabajo del Exm. Ayto. de Alanís, en las siguientes categorías profesionales: (seleccionar con una x)

- Auxiliar Administrativo.
- Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Conductor/a.
- Costura, Corte y Confección.
- Dinamizador/a de Ocio y Tiempo Libre.
- Electricista.
- Fontanero/a.
- Informador/a Turístico/a.
- Limpieza General.
- Limpieza Edificios Educativos.
- Maestro/a de Guardería.
- Monitor/a Deportivo.
- Músicos.
- Oficial/a de Albañilería.
- Peón/a de Albañilería.
- Peón/a de Parques y Jardines.
- Peón/a de Servicios Múltiples o de Mantenimiento (oficios varios).
- Pintura.
- Profesor/a de Baile.
- Socorrista.
- Técnico/a Auxiliar de Guardería.
- Trabajador/a Social.
- Turno de Discapacitados (oficios varios).

Asimismo declara bajo su responsabilidad:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas,
- No padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar registrado como persona con discapacidad en la Tesorería General de la Seguridad Social (Modelo TA1).

Igualmente autoriza:

— Al Exm. Ayt. de Alanís para recabar de oficio ante cualquier administración pública la documentación necesaria para participar en la bolsa de trabajo conforme a la convocatoria.

Documentos aportados:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- Certificado de discapacidad o incapacidad permanente total.
- Informe de vida laboral actualizado del solicitante.
- Fotocopia de titulación exigida:

-
- Otros (experiencia y formación).

-
-
-

En Alanís a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

Al Ilmo. Sr. Presidente del Exmo. Ayuntamiento de Alanís.

En Alanís a 21 de mayo de 2020.—La Alcaldesa, Eva Cristina Ruiz Peña. Ante mi, el Secretario, Jorge Herrera Santos.

6W-3525

ALCALÁ DE GUADAÍRA

Por resolución del señor Concejal-Delegado de Hacienda número 64/2020, de 5 de agosto ha sido aprobado el padrón fiscal del impuesto sobre actividades económicas ejercicio 2020.

Durante el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, el citado padrón fiscal podrá ser examinado en la oficina del contribuyente de la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en las oficinas municipales de ARCA, Gestión Tributaria Municipal, situadas en la calle Rafael Santos, 6, 2.ª planta de Alcalá de Guadaíra.

Asimismo, se anuncia que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la vigente Ordenanza fiscal general de gestión, inspección y recaudación, el plazo de pago en periodo voluntario para dicho tributo es desde el día 2 de septiembre a 4 de noviembre.

Contra el referido padrón fiscal y las liquidaciones en el incorporadas se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el órgano que los ha aprobado en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública a que se refiere este anuncio, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 52 y 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público a los efectos de notificación colectiva a los contribuyentes u obligados al pago del referido tributo y para general conocimiento.

En Alcalá de Guadaíra a 6 de agosto de 2020.—El Secretario General, José Antonio Bonilla Ruiz.

8W-4666

AZNALCÁZAR

Por el presente, se da publicidad a la resolución de Alcaldía 2020-0512 de fecha 5 de agosto de 2020, por la que se modifican las bases de subvenciones en materia de «Ayudas económicas «Plan Pro Aznalcázar» a trabajadores autónomos y microempresas del municipio dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del Covid-19», por el procedimiento de concurrencia competitiva, y se abre nuevo plazo de presentación de solicitudes.

BDNS (Identif.): 511155.

El textual de la Resolución y las Bases una vez modificadas es el siguiente:

Visto que mediante resolución de Alcaldía número 2020-0376 del 3 de junio de 2020, se aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de «Ayudas económicas «Plan Pro Aznalcázar» a trabajadores autónomos y microempresas del municipio dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del Covid-19».

Visto que mediante dicha resolución se aprobó un gasto de 80.000,00 euros destinado a financiar dicha subvención.

Visto que una vez registrada en la BDNS y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia, se abrió plazo para la presentación de solicitudes en la que han participado algunos de los destinatarios iniciales de la subvención, pero al mismo tiempo, los servicios técnicos municipales han atendido a un volumen de empresarios afectados por la crisis sanitaria del COVID-19 percibiendo que con la exigencia de disponer de establecimiento un importante sector se ha visto excluido de dicha convocatoria.

Visto que de conformidad con el gasto aprobado y el volumen de posibles receptores de la subvención, se hace aconsejable una modificación de las bases que no restrinja tanto los beneficiarios para poder con ello cumplir con el objeto de la propia subvención.

Visto que la modificación implicaría otorgar un nuevo plazo de presentación de instancias para aquellos beneficiarios que se hayan visto excluidos con el texto anterior.

Examinada la documentación que la acompaña, y de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 21.1.f) y s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero.— Modificar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva en materia de «Ayudas económicas «Plan Pro Aznalcázar» a trabajadores autónomos y microempresas del municipio dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del Covid-19», dándoles a las bases el texto contenido en el punto tercero de la presente resolución.

Segundo.— Registrar la modificación en la BDNS por los medios electrónicos que ésta proporcione, acompañada del texto de la convocatoria y de su extracto.

Tras registrar la información, la BDNS pondrá el extracto de la convocatoria a disposición del «Boletín Oficial» de la provincia para su publicación. En la publicación del extracto deberá constar el código de identificación que haya asignado la BDNS a la convocatoria.

Tercero.— Las bases modificadas tendrán el siguiente textual:

BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS «PLAN PRO AZNALCÁZAR» DESTINADAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS DEL MUNICIPIO DIRIGIDAS A PALIAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS PRODUCIDOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

La gravedad de la crisis sanitaria provocada por el virus COVID-19 ha llevado al gobierno estatal a declarar el estado de alarma en todo el territorio nacional mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo. Si bien su duración inicial era de quince días naturales, se encuentra prorrogado hasta el próximo 7 de junio y, con mucha probabilidad, se alargará como mínimo hasta finales de dicho mes.

Para hacer frente al grave impacto económico provocado por el estado de alarma, el gobierno ha venido aprobando sucesivos decretos por los que se adoptan paquetes de medidas económicas encaminados a mantener las rentas de las familias y trabajadores, tanto por cuenta ajena como autónomos, garantizar la liquidez de las empresas y apoyando el mantenimiento del tejido productivo. Todo ello para minimizar el impacto y lograr que, una vez finalizada la alarma sanitaria, se produzca lo antes posible un rebrote en la actividad.

De igual manera, desde esta Corporación municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1.m) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, mediante decreto de la Alcaldía se han adoptado una serie de medidas extraordinarias en el ámbito de aplicación de los tributos y otros ingresos de derecho público que persigue, junto con las adoptadas por el Estado, atenuar los efectos económicos que están sufriendo los ciudadanos, comerciantes y sector empresarial como consecuencia del estado de alarma decretado por el Gobierno estatal.

En este contexto, es indudable que uno de los sectores económicos más afectados lo constituyen los trabajadores por cuenta propia o autónomos titulares de establecimientos en el municipio y las microempresas, los cuales, conforme al artículo 10 del Real Decreto 463/2020, se han visto obligados a cesar en su actividad al suspenderse durante todo o parte del periodo de alarma la apertura al público de locales y establecimientos minoristas, a excepción de los establecimientos pertenecientes a sectores esenciales (alimentación, sanidad, higiene, automoción, y demás establecidos en el real decreto).

Desde la declaración del estado de alarma, las Microempresas y los autónomos están sufriendo importantes tensiones de liquidez derivadas del cese absoluto de sus actividades, teniendo que hacer frente a gastos estructurales sin obtener ingresos. Esta convocatoria de ayudas económicas, constituyen una medida de apoyo a este sector para afrontar dichos gastos, con el objetivo último de ayudar a sostener la continuidad de su empresa o negocio, de forma que, finalizado el estado de alarma, puedan reanudar sus actividades.

En cuanto a la competencia municipal para la concesión de este tipo de subvenciones, esta actividad de fomento no constituye el ejercicio de competencias propias ni atribuidas por delegación, tal y como las define el artículo 7.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. En este sentido, para dotar de cobertura legal -en cuanto a la competencia- al objeto de esta convocatoria de subvenciones, conforme al artículo 2.2 del Real Decreto-Ley 7//2014, de 20 de mayo, por el que se establecen por la Junta de Andalucía medidas urgentes para la aplicación de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración local, se ha incorporado al expediente informe del Servicio de Desarrollo Local municipal acreditativo de que se trata de una competencia que se viene ejerciendo con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, y además, de que no se incurre en supuestos de ejecución simultánea del mismo servicio público, contando con la financiación suficiente.

Artículo 1. *Objeto.*

1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Aznalcázar destinadas a mitigar las graves consecuencias económicas provocadas a las microempresas y trabajadores autónomos emplazadas en el municipio, que se han visto especialmente afectados por la suspensión de actividades tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

2. Esta medida pretende el mantenimiento de la actividad económica y empresarial, facilitando la reapertura del negocio tras el levantamiento de las restricciones que ha provocado la declaración del estado de alarma.

Artículo 2. *Régimen jurídico y bases reguladoras de la convocatoria.*

1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003 y, supletoriamente, por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las actuaciones a llevar a cabo con ocasión de la tramitación de estas ayudas estarán regidas por los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Artículo 3. *Actividades económicas subvencionables.*

1. Podrán solicitar las ayudas las personas físicas o microempresas (con un máximo de 10 trabajadores) que reúnan la condición de personas beneficiarias según lo previsto en el artículo 4 de estas bases, siempre que la actividad empresarial se haya visto afectada como consecuencia de la declaración del estado de alarma.

2. En caso de empresarios autónomos o microempresas que figuren de alta en dos o más epígrafes del IAE, serán considerados como posibles beneficiarios siempre que la actividad principal que desarrollan esté incluida dentro del objeto subvencionable.

3. Esta línea de subvención se considera como una medida extraordinaria y complementaria compatible con cualquier otra ayuda o subvención recibida por el beneficiario.

Artículo 4. *Personas beneficiarias.*

1. Los empresarios trabajadores individuales autónomos o microempresa (con un máximo de 10 trabajadores) que cumplan los requisitos recogidos en las letras a) y b) siguientes, así como uno o varios de los requisitos recogidos en los números 2 a 4 de este mismo artículo:

a) Que tengan su domicilio fiscal en Aznalcázar.

b) Que estén dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social o Mutua correspondiente, en la fecha de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, manteniendo aquella, de forma ininterrumpida.

2. Que su actividad empresarial haya sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del Real Decreto 465/2020, y su anexo de desarrollo.

3. Que el trabajador autónomo o microempresa haya obtenido la resolución de reconocimiento provisional del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social.

4. Que su actividad se encuadre dentro de algunos los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas recogidos en el Anexo III según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas («Boletín Oficial del Estado» 234 de 29 de septiembre de 1990).

5. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las asociaciones, comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como de las comunidades de bienes, herencias yacientes y entidades carentes de personalidad jurídica.

6. No podrán obtener la condición de beneficiario los que se encuentren incurso en alguna de las circunstancias previstas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Artículo 5. *Concepto subvencionable y destino de las ayudas.*

La subvención tiene como objeto ayudar al mantenimiento de la actividad empresarial de la persona beneficiaria como trabajadora autónoma o microempresa, de forma que pueda afrontar los gastos estructurales y del negocio durante el cierre para, una vez finalizado el periodo de alarma, reanudar la actividad en los plazos establecidos en el artículo 16 de estas bases.

El destino de las ayudas a los gastos corrientes y estructurales del negocio, se entenderá justificada con la acreditación por el beneficiario, una vez finalizado el periodo de alarma y levantada la suspensión, de haber reanudado la actividad con la apertura del establecimiento en los plazos establecidos en estas bases.

Artículo 6. *Procedimiento de concesión.*

1. El procedimiento será el de concurrencia competitiva. Una vez aprobadas las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia.

2. Las subvenciones que se concedan serán adjudicadas teniendo en cuenta los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad, no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. La subvención se concederá a las solicitudes que reúnan todos los requisitos establecidos en estas bases y en la convocatoria correspondiente.

Artículo 7. *Compatibilidad de las subvenciones.*

Estas ayudas serán compatibles con cualquier otra subvención, ayuda, ingreso o recurso procedente de otras Administraciones o entes, ya sean públicos o privados, regionales, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

Artículo 8. *Financiación.*

La cuantía destinada a atender estas ayudas asciende a un importe total de 80.000,00 € del vigente presupuesto municipal, con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

- 231.47900 Servicios Sociales y Promoción Social: otras subvenciones a empresas privadas.

Este crédito, por depender de un incremento del importe del crédito presupuestario disponible en la aplicación presupuestaria señalada, queda condicionada a la declaración de disponibilidad del mismo antes de proceder a la concesión de las ayudas por los importes que correspondan.

En caso de que finalizado el plazo de solicitudes, se hubieran presentado un número de solicitudes que agoten el crédito inicialmente previsto, se podrán ampliar los créditos mediante la correspondiente modificación presupuestaria.

En caso de que finalizado el plazo de solicitudes, se hubiera presentado un número de solicitudes que no agote el crédito inicialmente previsto, se podrá acordar una segunda convocatoria de las ayudas, dictando las normas necesarias para su ejecución dentro del año 2020.

Artículo 9. *Cuantía.*

Importe o cuantía de la subvención a conceder se establece en una cantidad fija máxima de 1.000 euros para cada una de las solicitudes aprobadas. No obstante, el Ayuntamiento de Aznalcázar se reserva el derecho a repartir equitativamente el presupuesto disponible en función del número de solicitudes presentadas, con el fin de atender el mayor número de solicitudes.

Artículo 10. *Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.*

1. La admisión a trámite de una solicitud no genera compromiso alguno para su concesión.

2. Los solicitantes sólo podrán ser beneficiarios de una única ayuda, aunque sean titulares de varias actividades económicas suspendidas con motivos del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y recogidas en el artículo 3 de las presentes bases.

3. El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida, será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla. La convocatoria será publicada igualmente a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

4. La solicitud deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo de solicitud establecido en estas bases, en el anexo I, que estará disponible en la web del Ayuntamiento de Aznalcázar en <https://www.aznalcázar.es>.

5. Las solicitudes se podrán presentar:

a) En el Registro General del Ayuntamiento (Avda. Juan Carlos I, 29).

b) En la sede electrónica del Ayuntamiento.

c) Igualmente podrán presentarse solicitudes por cualquiera de las modalidades previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las bases y convocatoria que regulan estas ayudas y deberá ir firmada por el solicitante y la declaración responsable del cumplimiento de los requisitos para ser beneficiarios.

7. La presentación de la solicitud conlleva la autorización de las personas solicitantes para que los datos personales contenidos en ella puedan ser tratados por el Ayuntamiento de Aznalcázar. Esta recogida está legitimada y tiene por finalidad la gestión de la solicitud de subvención, conforme a las obligaciones legales para este tipo de procedimiento, en el ejercicio de una función pública. Los datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Aznalcázar, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los solicitantes y los titulares de los datos que se van a facilitar tienen, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimirlos con las limitaciones que la ley establece.

8. Se inicia un nuevo plazo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio de modificación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla para presentación de nuevas solicitudes. Este proceso estará afectado por lo recogido en los puntos anteriores de este mismo artículo, así como por lo recogido en el artículo siguiente.

Los interesados que ya hubieran presentado solicitud en el primer plazo, anterior a la modificación, se entenderán que continúan interesados en participar salvo renuncia expresa, sin que deban aportar nada en este nuevo plazo salvo requerimiento expreso del Ayuntamiento.

Artículo 11. *Documentación a presentar.*

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- Copia del DNI/NIE/NIF de solicitante de la subvención en caso de no presentarse por la sede electrónica.
- Informe de vida laboral y bases de cotización.
- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias (AEAT, Seguridad Social y Hacienda autonómica)
- Delegación de la presentación de la solicitud, si es el caso (anexo II).
- Con independencia de la documentación exigida, y durante todo el procedimiento el Ayuntamiento se reserva la facultad de solicitar cuanta información y documentación complementaria crea necesaria para comprobar y aclarar cuestiones suscitadas por las solicitudes presentadas.

Artículo 12. *Instrucción del procedimiento de concesión.*

1. La instrucción del procedimiento de concesión de las ayudas corresponderá a una comisión de valoración, compuesta por el Secretario-Interventor, la Tesorera, y el Agente de Desarrollo Local, o personas en quién deleguen.

2. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el listado de solicitudes presentadas. En este mismo acto se requerirá de forma conjunta a las personas solicitantes la documentación que deba ser

subsana en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de esta publicación, con la indicación de que si así no se hiciera se tendrá automáticamente por desistida la petición, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Podrán solicitarse a otros servicios municipales y a entidades y organismos públicos los informes que se estimen necesarios para la comprobación de los extremos expresados por los solicitantes.

4. Tras la evaluación el órgano instructor, se emitirá un informe y formulará una propuesta de resolución provisional debidamente motivada, que deberá expresar:

1. Relación de interesados que cumplen los requisitos exigidos y se consideran beneficiarios provisionales.
2. Relación de interesados que no cumplen con los requisitos exigidos, así como las causas del incumplimiento.

Conforme al artículo 9 de estas bases, si del total de las solicitudes válidas y una vez propuestos los beneficiarios provisionales, el importe total de estas ayudas supera el presupuesto disponible, la comisión de valoración podrá proponer una propuesta de resolución que incluya un prorrateo proporcional entre todas ellas, en la consideración de que la cuantía resultante pueda cubrir las expectativas del objeto de la subvención.

5. La propuesta de resolución provisional se notificará a los interesados a través del tablón de edictos. Se concederá a los interesados un plazo de alegaciones previo a la propuesta definitiva de resolución de diez días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de la resolución provisional, en el que podrán alegar y presentar los documentos que estimen pertinentes. En todo caso, en el indicado plazo los beneficiarios provisionales deberán comunicar su aceptación o renuncia a la subvención propuesta.

6. Examinadas y resueltas las alegaciones presentadas por los interesados, y tras haber recibido la aceptación o renuncia de los beneficiarios provisionales a la subvención propuesta, se formulará por el instructor la propuesta de resolución definitiva.

Artículo 13. *Resolución.*

1. A la vista de la propuesta de resolución definitiva y de acuerdo con lo previsto en el artículo 88 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Alcaldía resolverá el procedimiento. El acuerdo deberá contener:

- Los solicitantes que han resultado beneficiarios.
- La cuantía de la subvención.
- La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

2. La resolución será notificada a los interesados conforme a lo dispuesto por los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las notificaciones se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

3. Las subvenciones concedidas se publicarán en la Base Nacional de Subvenciones que opera como sistema nacional de publicidad en este ámbito, de conformidad con el artículo 20.8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre.

Artículo 14. *Otorgamiento de la subvención.*

El órgano competente para otorgar las subvenciones es la Alcaldía. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de tres meses, período que se computará a partir de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Si transcurrido dicho plazo no hubiese recaído resolución expresa, se entenderá desestimada la solicitud.

Artículo 15. *Forma de pago.*

El abono de la ayuda concedida, una vez aprobada, se realizará en un solo pago en el plazo de quince días desde su concesión como pago previo anterior a la justificación, mediante transferencia bancaria y por el importe íntegro de su cuantía.

Artículo 16. *Plazo para la reanudación de la actividad.*

1. Una vez finalizado el estado de alarma y levantada la suspensión, el beneficiario deberá reanudar la actividad en un plazo máximo de cuatro meses desde la fecha del levantamiento.

2. Si por causas debidamente justificadas el beneficiario no pudiera cumplir con el plazo anteriormente establecido, podrá solicitar una prórroga de tres meses. La solicitud de prórroga junto con la documentación justificativa será informada favorable o desfavorablemente por la comisión de evaluación y propuesta para su resolución por la Alcaldía.

Artículo 17. *Justificación de la subvención concedida.*

1. El plazo de presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, será de un mes desde el reinicio de la actividad en los plazos establecidos. Si el reinicio de la actividad fuera anterior a la notificación de la concesión de la subvención, el mes se contará desde dicha notificación.

2. Para la justificación de la subvención concedida, el beneficiario deberá presentar en el plazo indicado la siguiente documentación:

- Declaración responsable de reanudación de la actividad conforme al modelo del anexo IV.
- Informe de vida laboral y bases de cotización actualizado a la fecha de justificación que acredite que reanuda su actividad inicial.
- Certificado emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el mismo epígrafe del Impuesto de Actividades económicas que se indicó en el momento de la solicitud (Certificado de situación en el censo de actividades económicas de la AEAT).

3. En caso de que la documentación presentada para la justificación se considere incorrecta, incompleta o se podrá requerir al beneficiario la subsanación de dicha documentación, en el plazo de 10 días desde la fecha de recepción de la notificación.

Artículo 18. *Obligaciones de los beneficiarios.*

Los beneficiarios de las subvenciones se comprometen expresamente al cumplimiento de las obligaciones establecidas en los artículos 14 Ley General de Subvenciones. Además, asumirán las siguientes obligaciones:

1. Reiniciar la actividad suspendida en el plazo máximo establecido en las bases.
2. Responder ante el Ayuntamiento de la veracidad de los datos señalados en la solicitud y en la documentación que acompañe.

3. En todo caso, las personas beneficiarias de la subvención quedan comprometidos a facilitar cuantos datos y documentación relacionada con la subvención concedida le solicite el Ayuntamiento.

4. Permitir el libre acceso a los locales de negocio y demás establecimientos o lugares en el que se desarrolle la actividad subvencionada o se permita verificar la realidad y regularidad de las operaciones financiadas con cargo a la subvención.

5. Prestar declaración acerca de las subvenciones recibidas para la misma finalidad por otras Administraciones Públicas o Entidades Públicas y Privadas.

6. No tener deudas pendientes con la Administración Tributaria ni con la Hacienda Municipal, ni con la Seguridad Social.

7. Comunicar toda alteración sobrevenida que suponga una modificación en las condiciones que fueron tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

8. Someterse a las actuaciones de comprobación y a las de control financiero del Ayuntamiento y de la Intervención General del Estado así como cualquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

9. Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables sean exigidos con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

– El incumplimiento de las obligaciones a que se refiere los apartados anteriores o en cualquiera de los artículos de estas Bases o la correspondiente convocatoria será causa de revocación total y reintegro de la ayuda.

– Las personas beneficiarias deberán exhibir en lugar visible de su establecimiento un cartel en el que figure el escudo del Ayuntamiento de Aznalcázar y el mensaje de haber sido beneficiaria de la ayuda. Dicho cartel será facilitado por el Ayuntamiento.

Artículo 19. Reintegro.

Se procederá al reintegro total de la cantidad percibida y a la exigencia de interés de demora desde el momento del pago de la subvención en los siguientes supuestos:

1. Incumplimiento de la finalidad para la que la subvención fue concedida.
2. Obtención de la subvención sin reunir las condiciones requeridas para ello por causas imputables a las personas beneficiarias.
3. Incumplimiento de la obligación de justificar.
4. Concurrencia de subvenciones, salvo compatibilidad de las mismas.
5. Modificación o incumplimiento de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión.
6. Obstrucción o negativa en la obligación de sometimiento a las actuaciones de comprobación citadas en las presentes bases.

Artículo 20. Anexos.

Estas bases constan de los siguientes anexos y modelos que quedan incorporados como parte de la misma:

Anexo I: Modelo de Solicitud.

Anexo II: Declaración de cumplimiento de requisitos y obligaciones para ser beneficiario

Anexo III: Listado de epígrafes del Impuestos de Actividades Económicas considerados admitidos para la obtención de la subvención.

Anexo IV: Declaración de reanudación de la actividad

ANEXO I

SOLICITUD DE AYUDAS ECONÓMICAS «PLAN PRO AZNALCÁZAR» DESTINADAS A TRABAJADORES AUTÓNOMOS Y MICROEMPRESAS DEL MUNICIPIO DIRIGIDAS A PALIAR LOS EFECTOS ECONÓMICOS PRODUCIDOS POR LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19

DATOS DEL SOLICITANTE							
NOMBRE / RAZÓN SOCIAL	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			DNI / CIF		
DIRECCIÓN A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	NÚMERO	ESCALERA	PISO	PUERTA	COD. POSTAL	PROVINCIA	
LOCALIDAD	TELEFONO FIJO	TELEFONO MÓVIL	CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES				
AUTORIZA LAS NOTIFICACIONES DERIVADAS DE ESTA SOLICITUD MEDIANTE NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA						SI	NO
DATOS DEL REPRESENTANTE							
NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO			DNI		
RELACION CON EL SOLICITANTE		TELEFONO FIJO		TELEFONO MÓVIL			

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

	DNI solicitante
	Informe de vida laboral y bases de cotización
	Otros (indicar cuales)

DATOS DE LA CUENTA EN ENTIDAD FINANCIERA PARA EL ABONO DE LA AYUDA EN CASO DE SER CONCEDIDA															
IBAN:	ES														

FIRMA:

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

Cláusula de Protección de Datos de Carácter Personal: El Ayuntamiento de Aznalcázar le informa que los datos que nos proporcione formarán parte de un registro responsabilidad de este Ayuntamiento con la finalidad de gestionar la presente solicitud, ante quien podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición en relación con sus datos personales, en cumplimiento con lo dispuesto en la legislación vigente sobre protección de datos de carácter personal.

ANEXO II

Declaración de cumplimiento de requisitos y obligaciones para ser beneficiario

El solicitante declara bajo su responsabilidad:

1. Que tengo mi domicilio fiscal en Aznalcázar.
2. Que a la fecha de entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, estoy dado de alta en el RETA (Régimen Especial de Trabajadores Autónomos) o, en el caso de tener la forma jurídica de empresa, esta no tiene más de 10 trabajadores.

Que mi actividad empresarial se encuentra en el/los supuesto/s señalados a continuación con una «X»:

- Ha sido suspendida, según lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del Real Decreto 465/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del Real Decreto 465/2020, y su anexo de desarrollo.
 - Ha obtenido la resolución de reconocimiento provisional del derecho de prestación extraordinaria por cese de actividad por parte de la Mutua gestora o cualquier organismo oficial autorizado de la Seguridad Social.
 - Se encuadra dentro de algunos los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas recogidos en el Anexo III según lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, por el que se aprueban las tarifas y la instrucción del Impuesto sobre Actividades Económicas (BOE 234 de 29 de septiembre de 1990).
4. Que me encuentro al corriente de mis obligaciones fiscales con la Agencia Tributaria, de las obligaciones con la Seguridad Social y de las obligaciones tributarlas con el Ayuntamiento de Aznalcázar, de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 5. No me encuentro incurso/a en ninguna de las circunstancias recogidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, que impiden obtener la condición de beneficiario para la convocatoria, y específicamente en ninguna de las circunstancias previstas en la letra b) del artículo 13 2 de dicha ley, en la forma prevista en el artículo 26 del Reglamento de desarrollo de dicha ley.
 6. Cumpro las obligaciones que para los beneficiarios establece el artículo 14 de la misma ley.

FIRMA:

LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN:

ANEXO III

Listado de epígrafes del impuesto de actividades económicas considerados admitidos para la obtención de la ayuda (Real Decreto Legislativo 1175/1990 de 28 de septiembre, publicado en el BOE 234 de 29 de septiembre de 1990)

Agrupación 65: Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes.

En esta Agrupación se incluyen los Comercios dedicados a la venta al por menor de:

- Productos textiles relacionados con moda y calzado
- Material de ferretería y artículos de bricolaje y similar que no abastezcan al sector de la construcción y hayan cerrado su establecimiento.
- Instrumentos musicales y sus accesorios.
- Muebles.
- Productos relacionados con la fotografía y sus servicios.
- Papelería, libros y artículos de bellas artes que no vendan prensa y hayan pausado su actividad.
- Joyerías, relojerías y empresas de bisutería y complementos.
- Juguetes
- Artículos de deporte
- Floristerías
- Otros productos al por menor que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 65 que se consideran subvencionables:

- 651.1 Comercio al menor de productos textiles, etc.
- 651.2 Comercio al menor prendas para vestido y tocado
- 651.3 Comercio al menor lencería y corsetería

- 651.4 Comercio al menor de artículos de mercería y paquetería
- 651.5 Comercio al por menor de prendas especiales
- 651.6 Comercio al por menor de calzado, artículos de piel, etc.
- 652.3 Comercio al por menor de perfumería y cosmética
- 653.1 Comercio al por menor de muebles (excepto oficinas)
- 653.2 Comercio al por menor de aparatos eléctricos, etc.
- 653.3 Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, etc.
- 653.5 Comercio al por menor de puertas, ventanas, etc.
- 653.6 Comercio al por menor de artículos de bricolage
- 653.9 Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar n.c.o.p.
- 656 Comercio al por menor de bienes usados
- 657 Comercio al por menor de instrumentos musicales.
- 659.2 Comercio al por menor de muebles y maquinaria de oficina
- 659.4 Comercio al por menor de libros, periódicos, etc.
- 659.5 Comercio al por menor de artículos de joyería, etc.
- 659.6 Comercio al por menor de juguetes, artículos deportivos, etc.
- 659.7 Comercio al por menor de semillas, flores, etc
- 659.8 Comercio al por menor denominado sex-shop
- 659.9 Comercio al por menor de otros productos no especificados
- 662.2 Comercio al por menor de toda clase de artículos

Se excluyen expresamente los siguientes epígrafes de la agrupación 65:

El grupo 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos, comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases y de productos químicos en general; comercio al por menor de hierbas y plantas.

El grupo 654. Comercio al por menor de vehículos terrestres, aeronaves y embarcaciones y de maquinaria, accesorios y piezas de recambio.

El grupo 655. Comercio al por menor de combustibles, carburantes y lubricantes.

Agrupación 67: Servicio de alimentación en cafés y bares con y sin comida.

En esta agrupación se incluyen:

- Restaurantes
- Cafeterías
- Cafés y bares
- Quioscos.
- Heladerías
- Otros servicios de alimentación que no sean catalogados como primera necesidad.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 67 que se consideran subvencionables:

- 671 Restaurantes de uno, dos, tres y cuatro tenedores.
- 672 Cafeterías de una, dos y tres tazas.
- 673 Cafés y bares, con y sin comida
- 675 Servicios en quioscos, cajones, barracas u otros locales análogos.

Agrupación 68: Servicio de hospedaje.

En esta agrupación se incluyen servicios de hospedaje en:

- Hoteles y moteles
- Hostales y pensiones
- Fondas y casas de huéspedes
- Hoteles-Apartamentos
- Alojamientos turísticos

Detalle de los epígrafes de la agrupación 68 que se consideran subvencionables:

- 681 Servicio de hospedaje en hoteles y moteles
- 682 Servicio de hospedaje en hostales y pensiones
- 683 Servicio de hospedaje en fondas y casas de huéspedes
- 684 Servicio de hospedaje en hoteles-apartamentos
- 685 Alojamientos turísticos extrahoteleros

• Agrupación 69: Reparadores.

En esta Agrupación se incluyen servicios de reparación que debido al Estado de Alarma no hayan podido continuar su actividad empresarial cerrando su establecimiento.

Detalle de los epígrafes de la agrupación 69 que se consideran subvencionables:

- 691.1 Reparación de artículos eléctricos para el hogar
- 691.2 Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos
- 691.9 Reparación de otros bienes de consumo
- 692 Reparación de maquinaria industrial
- 699 Otras reparaciones n.c.o.p.

Grupo 755: Agencias de viajes.

Grupo 933: Otras actividades de enseñanza.

En este grupo se consideran actividades subvencionables aquellas que por la naturaleza de la enseñanza que desarrollan no son susceptibles de prestarse por medios de teleformación o mediante actividades y asesoramiento on-line. En concreto serán subvencionables actividades de enseñanza de corte y confección, centros de mecanografía y centros de enseñanzas artísticas como baile, danza o similares. No serán subvencionables las actividades de preparación de exámenes, oposiciones y similares.

Agrupación 97: Servicios personales.

En esta Agrupación se incluyen como subvencionables los servicios de:

- Peluquería e institutos de belleza
- Servicios fotográficos y fotocopias
- Agencias de prestación de servicios domésticos
- Otros servicios personales

Detalle de los epígrafes de la agrupación 97 que se consideran subvencionables:

972.1 Servicios peluquería de señora y caballero

972.2 Salones e institutos belleza y estética

973 Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias

Grupo 974 -Agencias de prestación de servicios domésticos.

Grupo 975 - Servicios de enmarcación.

Se excluye expresamente el grupo 971. Lavanderías, tintorerías y servicios similares, dado que tiene autorizada su apertura.

En cualquier caso, se excluyen todos aquellos establecimientos comerciales cuya apertura al público no haya quedado suspendida durante el Estado de Alarma como:

- Comerciales minoristas de alimentación, bebidas, productos y bienes de primera necesidad. • Establecimientos farmacéuticos, sanitarios y centros o clínicas veterinarias.
- Ópticas y productos ortopédicos
- Productos higiénicos
- Combustible para la automoción
- Estancos
- Equipos tecnológicos y de telecomunicaciones
- Alimentos para animales de compañía
- Comercio por internet, telefónico o correspondencia
- Tintorerías y lavanderías

ANEXO IV

Declaración responsable de reanudación de la actividad

Tras el cierre obligatorio de establecimientos por imperativo de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y siendo beneficiario de las ayudas económicas a trabajadores autónomos y microempresas del municipio dirigidas a paliar los efectos económicos producidos por la crisis sanitaria del Covid-19.

D./Dña, _____ con DNI

Declara:

Que ha reanudado su actividad económica, con el epígrafe del IAE _____ correspondiente a la subvención concedida para tal fin el día de _____ de 2020.

En _____, a de _____ de 2020.

En Aznalcázar a 6 de agosto de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

8W-4664

CORIA DEL RÍO

Don Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que la Delegación Municipal de Recursos Humanos ha dictado resolución n.º 1583/2020, de 3 de agosto, del siguiente tenor literal:

«Asunto: Resolución de la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, y Participación Ciudadana, doña Silvia Gracia Galán, por la que se aprueban las bases y las convocatorias para la provisión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento de, respectivamente, seis plazas de policía y seis plazas de oficial, del Cuerpo de la Policía Local, recogidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

Vistas las Bases firmadas por esta Delegada con fecha 31 de julio de 2020, para la provisión como funcionario de carrera de seis plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, cinco mediante turno libre, a través del procedimiento de selección de oposición, y una mediante turno de movilidad sin ascenso, a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, recogidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

Vistas las Bases firmadas por esta Delegada con fecha 31 de julio de 2020, para la provisión como funcionario de carrera de seis plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, cuatro por promoción interna, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, y dos mediante turno de movilidad, una horizontal, mediante el procedimiento de concurso de méritos, y otra vertical, mediante el procedimiento de concurso-oposición, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

Visto el informe favorable emitido por el Técnico de Administración General responsable del Departamento de Recursos Humanos de fecha 30 de julio de 2020, en relación a este asunto.

Visto que se han informado de las citadas Convocatorias y Bases a la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, en reunión celebrada el 12 de junio de 2020.

Esta Delegación Municipal, en virtud de las competencias que le han sido delegadas por la Alcaldía mediante resolución n.º 1491/2020, de 10 de julio, modificada por la resolución n.º 1502/2020, de 15 de julio, por la presente, ha resuelto:

Primero. Aprobar las Convocatorias y Bases que la rigen para la provisión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento de, respectivamente, seis plazas de Policía y seis plazas de Oficial, del Cuerpo de la Policía Local, recogidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

Segundo. Publicar la presente resolución, así como el texto íntegro de las citadas Bases reguladoras en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.coriaadelrio.es>). Igualmente y a los sólo efectos del cumplimiento de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento.

Tercero. Publicar un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.»

En su consecuencia se publica la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento de seis plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local, recogidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019, para conocimiento general, con arreglo a las siguientes:

Bases para la provisión como funcionario de carrera de seis plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, cinco mediante turno libre, a través del procedimiento de selección de oposición, y una mediante turno de movilidad sin ascenso, a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, recogidas en las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 5 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 1 plaza, todas ellas vacantes en la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, en ejecución de las Ofertas de Empleo Público de 2018 y 2019 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 268 de fecha 19 de noviembre de 2018 y núm. 285 de fecha 11 de diciembre de 2019, respectivamente).

1.2.– Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de las Ofertas de Empleo Público de los años 2018 y 2019.

1.3.– En su caso, si la vacante convocada para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuese declarada desierta, se acumulará al turno libre.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 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, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1.– Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

En el Anexo V de solicitud del interesado, que debe presentarse debidamente cumplimentado, se realiza declaración responsable del cumplimiento de estos requisitos, y dicha solicitud ha de ir acompañada del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

3.2.– Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, mediante certificado expedido por el Secretario del Ayuntamiento de origen.

4. Solicitudes.

4.1.– En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, conforme al modelo que se acompaña como Anexo V a las presentes bases. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones: a) Libre, b) Movilidad.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

4.2.– La presentación de las solicitudes se realizará preferentemente de manera telemática, a través del modelo normalizado de solicitud (Anexo V) que se encontrará disponible en la página web del Ayuntamiento de Coria del Río (www.ayto-coriadelrio.es), en la siguiente ruta: Sede Electrónica/Catálogo de Servicios/Recursos Humanos/Proceso selectivo, o en el siguiente enlace: <https://sede.coriadelrio.es/moad/oficina-moad/tramites/acceso.do?id=8922>, donde figura, asimismo, el procedimiento detallado para la presentación de la solicitud.

Las solicitudes se podrán presentar, igualmente en el Registro General de este Ayuntamiento, sito en C/ Cervantes n.º 69, 41100 - Coria del Río, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3.– A la solicitud debidamente cumplimentada deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho íntegramente el importe de los derechos de examen que ascienden a 26,47 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal mediante tarjeta bancaria o por transferencia bancaria en el número de cuenta ES57 2100 2613 2802 1006 2164, de la que es titular el Ayuntamiento en la entidad financiera La Caixa sucursal de Coria del Río, o bien mediante giro postal o telegráfico, debiendo consignarse en el documento acreditativo de la imposición el nombre del aspirante, su DNI y plaza a la que aspira, aunque sean impuestos por persona distinta.

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

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate el abono de mayor cuantía a la exigida en las presentes bases. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

4.4.– Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud presentarán además de lo expuesto en el párrafo anterior, la autobaremación de méritos, conforme al modelo incluido como Anexo 6, junto con fotocopia simple de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo detallado como Anexo IV. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Coria del Río puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4.5 A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5. Admisión de aspirantes.

5.1.– Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón físico y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, constará el nombre y apellidos de las personas candidatas, y en su caso, la causa de no admisión, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por las personas interesadas, si bien los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.2.– Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, y la composición del tribunal. Dicha resolución será igualmente objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en el tablón físico y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

6. Tribunal calificador.

6.1.– El tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.– No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.– Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.– Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.– El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.– El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

6.8.– A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. *Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.*

El proceso selectivo por turno de movilidad sin ascenso se realizará simultáneamente con el proceso de turno libre, y concluirá antes de finalizar el proceso de turno libre, de tal manera que las plazas que queden desiertas se acumularán al turno libre.

7.1.– El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.

No serán tenidos en cuenta en la valoración, los cinco años de servicio activo como funcionario de carrera que han sido alegados como requisito para la participación en el proceso selectivo. El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de la presente convocatoria.

Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

7.2.– Una vez terminada la baremación, el tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación (físico y sede electrónica), y propondrá a la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Coria del Río, a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

7.3.– Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública.

En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

7.4.– Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos, produciendo la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando.

7.5.– Los aspirantes propuestos serán nombrados por la Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

7.6.– Contra la propuesta del tribunal calificador, que establecerá el resultado definitivo del proceso selectivo por el turno de movilidad, los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del tribunal para el turno de movilidad, en el tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

8. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.*

8.1.– La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución que anualmente publica la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

8.2.– Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

8.3.– El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4.– Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios físico de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5.– Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9. *Proceso selectivo para la oposición.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

9.1.– Primera fase: Oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1.1.– Primera prueba: Aptitud física.

Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al tribunal calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses.

Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entienda que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.1.2.– Segunda prueba: Conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirán en:

1) Primera parte: Ejercicio teórico.

Examen tipo test: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 100 preguntas, con un enunciado y tres alternativas de respuestas de las que sólo una es verdadera, relacionadas con el temario que figura como Anexo III a la presente convocatoria. Se calificará de 0 a 10 puntos. Por cada tres preguntas erróneas se restará una correcta. Las preguntas dejadas sin contestar no penalizan.

La duración de este ejercicio será de 100 minutos. El tribunal se reserva la facultad de determinar la nota de corte para considerar superado el ejercicio.

El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

2) Segunda parte: Ejercicio práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de un caso práctico, determinado por el tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, superar la nota de corte determinada por el tribunal en la primera parte de la prueba (contestación de cuestionario de preguntas alternativas) y obtener la calificación de 5 puntos en la segunda parte (resolución del caso práctico).

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte (supuesto práctico) del ejercicio, debiendo el tribunal publicar las calificaciones obtenidas en cada parte de dicho ejercicio, además de la media obtenida, de quienes resulten aprobados.

Los/as aspirantes dispondrán para su realización de 90 minutos.

La calificación final de la prueba de conocimientos vendrá dada por la suma de los dos ejercicios que conforman la misma dividida por dos.

9.1.3.– Tercera prueba: Psicotécnica.

La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.—Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.—Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: Estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

9.1.4.– Cuarta prueba: Examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003, ya citada, que figura en el Anexo II de la presente convocatoria.

Se calificará de apto o no apto.

9.2.– Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

10. *Relación de aprobados del procedimiento de oposición.*

Una vez terminada la fase de oposición el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios físico de la Corporación y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, elevando a la Delegación de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

11. *Presentación de documentos.*

11.1.– Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1. de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A2 y B.

11.2.– Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.– Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. *Periodo de práctica y formación.*

12.1.– La Delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior y Participación Ciudadana, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base tercera de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos desde el inicio del curso.

12.2.– Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

12.3.– La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4.– La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12.5.– Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

13. *Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.*

13.1.– Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, las Escuelas Municipales de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

13.2.– Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

13.3.– El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Pruebas de aptitud física

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de «apto» o «no apto». Para obtener la calificación de «apto» será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4.

Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años.

Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de «apto».

OBLIGATORIAS.

A.1.– Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.– Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.– Flexiones de brazos en suspensión pura.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos.

La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra. Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas.

Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente.

El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	8	6	4

A.2.2.– Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón.

Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura.

El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto.

No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Mujeres	5,50	5,25	5,00

A.3.– Prueba de flexibilidad: Test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes.

El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes. Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros.

En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo.

Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres y mujeres	26	23	20

A.4.– Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado.

Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.– Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie.

Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	Grupos de edad		
	18 a 24	25 a 29	30 a 34
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos

ANEXO II

Cuadro de exclusiones médicas

1.– Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2.– Obesidad - Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

3.– Ojo y visión.

- 3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.
- 3.2. Desprendimiento de retina.
- 3.3. Patología retiniana degenerativa.
- 3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.
- 3.5. Discromatopsias.
- 3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4.– Oído y audición.

- 4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.
- 4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5.- Aparato digestivo.

- 5.1. Cirrosis hepática.
- 5.2. Hernias abdominales o inguinales.
- 5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.
- 5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (enfermedad de Crohn o colitis ulcerosa).
- 5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de los facultativos médicos dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

6.- Aparato cardio-vascular.

- 6.1. Hipertensión arterial, no debiendo sobrepasar en reposo los 140 mm/hg de presión sistólica, y los 90 mm/hg de presión diastólica.
- 6.2. Insuficiencia venosa periférica.
- 6.3. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de los facultativos médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7.- Aparato respiratorio.

- 7.1. Asma bronquial.
- 7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.
- 7.3. Neumotórax espontáneo recidivante.
- 7.4. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

8.- Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los facultativos médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

9.- Piel.

- 9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.
- 9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

10.- Sistema nervioso.

- 10.1. Epilepsia.
- 10.2. Migraña.
- 10.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

11.- Trastornos psiquiátricos.

- 11.1. Depresión.
- 11.2. Trastornos de la personalidad.
- 11.3. Psicosis.
- 11.4. Alcoholismo, drogodependencias a psicofármacos o a sustancias ilegales.
- 11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten el desarrollo de la función policial.

12.- Aparato endocrino.

- 12.1. Diabetes.
- 12.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

13.- Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

- 13.1. Enfermedades transmisibles en actividad.
- 13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas.
- 13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de los facultativos médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

14.- Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico que, a juicio de los facultativos médicos, limite o incapacite al aspirante para el ejercicio de la función policial.

Para los diagnósticos establecidos en este Anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

Temario ()*

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.

3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.
19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.
20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.
23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».
29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.
37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.
39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

(*) Actualización normativa.

- Las referencias que en el temario se realicen respecto a la «Comisión de Gobierno» deben entenderse referidos a la «Junta de Gobierno Local» conforme a la modificación introducida por Ley 57/2003 de medidas para la modernización del gobierno local.
- Las referencias que en el temario se realicen sobre «Delitos contra la seguridad de tráfico» deben entenderse referidos a los «Delitos contra la seguridad vial» y las referencias a «falta/s» se entenderán referidas a «delito/s leve/s» conforme a la vigente regulación de la LO 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal y sus revisiones más recientes.
- En todo caso, la normativa a que se refiere el temario, será la vigente a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

ANEXO IV

Baremos para el concurso de méritos

V.A.1. Titulaciones académicas:

- V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el «Boletín Oficial del Estado» en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

- V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:
 - Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.
 - Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
 - Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.
- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

- V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
Medalla de Oro: 3 puntos.
Medalla de Plata: 2 puntos.
Cruz con distintivo verde: 1 punto.
Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Antigüedad.
- 2.º Formación.
- 3.º Titulaciones académicas.
- 4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO V

Modelo de solicitud para participar en la convocatoria de 6 plazas de Policía Local vacantes del Ayuntamiento de Coria del Río (5 libres y 1 movilidad)

Apellidos:		Nombre:
DNI N.º:	Teléfono:	
Correo electrónico:		
Domicilio (a efectos de notificación -calle, n.º, población y código postal-):		

Expone

Que estando interesado/a en tomar parte en la convocatoria de ese Ayuntamiento para la selección de seis plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de funcionarios de esa Corporación, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de los años 2018 y 2019, anunciada en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE) número ... de fecha ...

Solicita participar en las pruebas convocadas, en el turno (señalar lo que proceda):

- Turno libre Movilidad sin ascenso

Para lo cual:

1.- Se acompaña la siguiente documentación (señalar lo que proceda):

- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen de 26,47 €.
- Autobaremación de méritos junto con documentación acreditativa de los mismos (sólo respecto al turno de movilidad sin ascenso).
- Documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera 3.2 (sólo respecto al turno de movilidad sin ascenso).

2.- Declaro bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúno todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria arriba indicada, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en tales Bases, y que conozco íntegramente y acepto las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En ..., a ... de ... 2020

Fdo. ...

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes	
Responsable	Ayuntamiento de Coria del Río
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Destinatarios	Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general.	

Señora Teniente de Alcalde-Delegada de Recursos Humanos
Ayuntamiento de Coria del Río
C/ Cervantes, 69 - 41100 Coria del Río (Sevilla)

3.2. Docencia.

N.º Doc.	Denominación curso impartido	Organismo que lo imparte	N.º horas (fracciones 5 horas)	Puntuación (según Baremo Anexo IV)
Total valoración				

3.3. Ponencias y publicaciones.

N.º Doc.	Denominación	Organismo que lo publica	Puntuación (según Baremo Anexo IV)
Total valoración			

4. Otros méritos.

N.º Doc.	Distintivo	Puntuación (según Baremo Anexo IV)
Total valoración		

	TITULACIÓN ACADÉMICA	ANTIGÜEDAD	FORMACIÓN Y DOCENCIA	OTROS MÉRITOS	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE
PUNTUACIÓN TOTAL					

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la convocatoria, y que la puntuación del autobaremo es la que figura en la casilla «Puntuación total aspirante» de este impreso.

En ..., a ... de ... de 2020

Fdo. ...

Lo que se publica para conocimiento general y a los debidos efectos, advirtiéndole que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra la resolución infraescrita, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiéndose interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación de este anuncio en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica Municipal.

No obstante, quien se considere interesado podrá interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

En Coria del Río a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Modesto González Márquez.

34W-4643

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llaneza, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión Ordinaria celebrada el día 8 de julio de 2020, acordó aprobar definitivamente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, siendo por lo que en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se publica el texto integro de la modificación aprobada en el punto 5.º de dicha sesión Plenaria, que literalmente indica:

«Primero.— Desestimar las alegaciones presentadas por don Juan Antonio Vázquez Jiménez con DNI número 32.047.123-G, en nombre y representación de la asociación Defensa Ciudadana Activa con CIF G72.235.617 y número de registro de entrada: 7208 de 27 de diciembre de 2019, por las siguientes causas: No tener efectos la alegación relativa al incumplimiento del plazo de 30 días de

información pública en lo que respecta al ejercicio 2020 ya que no se produjo la aprobación definitiva de esta modificación con anterioridad al periodo de devengo del ejercicio 2020 y haber dado cumplimiento a dicho periodo en lo que atañe al devengo del ejercicio 2021 y sucesivos. Igualmente desestimar el contenido de la alegación relativo a la falta del trámite de consulta pública en el procedimiento de aprobación de ordenanzas fiscales en base a lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 133 de la Ley 39/2015 que establece la excepción al trámite de consulta, entre otros supuestos, para el de regulación de aspectos parciales de una materia.

Segundo.— Aprobar con carácter definitivo, una vez resueltas las reclamaciones presentadas, la modificación en la imposición del impuesto y la redacción definitiva de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, una vez incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones presentadas en los términos en que figura en el expediente:

«Artículo 9.3: El Tipo de Gravamen será: De acuerdo con el artículo 72 de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, el Tipo de Gravamen del Impuesto de Bienes Inmuebles queda fijado en los siguientes términos: 3.1). El Tipo de Gravamen del Impuesto de Bienes Inmuebles, aplicables a los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, queda fijado en los porcentajes detallados a continuación para cada ejercicio fiscal:

- * En el 0,62 % para el ejercicio de 2020.
- * En el 0,60 % para el ejercicio de 2021.»

Tercero.— Publicar dicho acuerdo definitivo y el texto íntegro de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, aplicándose a partir de la fecha que señala dicha Ordenanza.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.espartinas.es/>.

Cuarto.— Notificar este acuerdo a todas aquellas personas que hubiesen presentado alegaciones durante el periodo de información pública.

Quinto.— Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para todo lo relacionado con este asunto.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia competente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Espartinas a 6 de agosto de 2020.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llanea.

8W-4665

—————
GUILLENA

Extracto del acuerdo de Pleno de 29 de julio de 2020. Aprobación bases específicas y convocatoria de ayudas a autónomos del municipio de Guillena afectados por el cierre obligatorio por el Estado de Alarma COVID-19.

BDNS (Identif.): 520241.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/520241>

1. *Beneficiarios.*

1. Podrán tener la condición de persona beneficiaria de estas ayudas, los que a 1 de marzo de 2020 cumplan los siguientes requisitos:

- Los empresarios y/o profesionales individuales autónomos o S.L.Unipersonales, válidamente constituidos y dados de alta en el R.E.T.A con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo y se hayan mantenido en alta en el régimen de la Seguridad Social y Hacienda en el momento de presentación de la solicitud.
- Que ejerzan una actividad económica en el municipio de Guillena relacionados con las actividades anteriores (su actividad se encuadre en alguna de las suspendidas según el Real Decreto 463/2020, por el que se declaró el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o por órdenes dictadas por la Autoridad competente y siempre que su establecimiento y/o actividad se haya visto obligada al cierre).
- Los autónomos o S.L.Unipersonales solicitantes deberán tener su domicilio fiscal y/o domicilio social de la actividad en el municipio de Guillena, con anterioridad a la declaración del Estado de Alarma.
- En el caso de tener establecimiento en que desarrollen su actividad deben poseer licencia municipal de apertura en vigor o con el trámite completo realizado y presentado a falta de verificación municipal a fecha 1 de marzo de 2020, ante la paralización de actividad y plazos en este período.

2. En particular, las personas beneficiarias de estas ayudas deberán cumplir las obligaciones previstas en el artículo 14 de estas Bases.

3. Quedan expresamente excluidas de las presentes ayudas las sociedades mercantiles, excepto las S.L. Unipersonales, aunque el autónomo sea el administrador de ellas, las asociaciones, las comunidades de propietarios en régimen de propiedad horizontal, las congregaciones e instituciones religiosas, así como las comunidades de bienes, herencias yacientes y demás entidades carentes de personalidad jurídica.

4. No podrán obtener la condición de beneficiario quienes se encuentre en alguna de las circunstancias que impiden adquirir tal condición previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

5. Asimismo, no podrán obtener la condición de beneficiarias las personas y las entidades en quienes concurran alguna de las siguientes circunstancias específicas:

- a) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme o sancionadas por resolución administrativa firme en los últimos tres años, a contar desde la apertura de la correspondiente convocatoria, por incumplimiento grave o muy grave de la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- b) Haber sido condenadas por sentencia judicial firme, por despido improcedente o nulo, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.
- c) Haber sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente, en el año inmediatamente anterior a la apertura de la correspondiente convocatoria de las ayudas.

2. Objeto.

1. Las presentes Bases tienen por objeto establecer la regulación (solicitud, tramitación, concesión, pago y justificación) de las subvenciones a conceder por el Ayuntamiento de Guillena destinadas a paliar el impacto derivado y de la crisis sanitaria ocasionada por el Covid-19 sobre los pequeños empresarios autónomos o S.L.Unipersonales de Guillena, que han tenido que cerrar sus establecimientos y/o actividades tras la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declara el Estado de Alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 o por órdenes dictadas por la Autoridad competente.

2. La finalidad es proteger y apoyar al tejido productivo y social de Guillena constituido por las pequeñas empresas formadas por autónomos o S.L.Unipersonales para lograr que, una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades. Que, en dicho periodo, la cuenta de resultados de estas microempresas se deteriore lo menos posible y una vez finalizado el periodo de cierre obligatorio dictado por el Gobierno de España, se produzca lo antes posible la reapertura de sus actividades.

3. La convocatoria contempla la financiación de la siguiente Línea de actuación:

- Ayudas destinadas a la cobertura de gastos fijos y los ocasionados por el COVID-19 de los pequeños empresarios autónomos o S.L.Unipersonales de Guillena.

3. Bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones se han aprobado por acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 29 de julio de 2020, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 189, de 14 de agosto de 2020.

El procedimiento será el de concurrencia competitiva con valoración individualizada, siendo el único criterio de valoración a tener en cuenta, los días de antigüedad en el último alta en el R.E.T.A., por lo que se realizará una prelación de las solicitudes en relación a la antigüedad del último alta en dicho régimen.

4. Cuantía.

La cuantía máxima disponible para la concesión de estas ayudas asciende a la cantidad de 140.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 433.479.00.

El importe o intensidad de la subvención se corresponderá con la suma de los conceptos debidamente justificables y encuadrados entre los subvencionables según estas bases, con un máximo individual de 1.000 € por solicitud y actividad.

5. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de las solicitudes y la documentación que haya de presentarse será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia (BOP) de Sevilla.

6. Documentación a aportar.

La solicitud deberá presentarse en el modelo establecido como Anexo I a estas bases. Esta solicitud estará disponible en la web municipal para su descarga por parte de los interesados.

Los interesados podrán presentar la solicitud, junto con la documentación requerida en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guillena. <https://guillena.sedelectronica.es/info.0>

Documentación requerida en la solicitud:

- DNI del solicitante.
- En caso de S.L.Unipersonal, escritura de constitución de la sociedad.
- Si la solicitud la presenta un representante legal, DNI del representante legal.
- Informe de Vida Laboral actualizado.
- Certificado de situación Censal emitido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria acreditativo de encontrarse de alta en el /los epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas.
- Certificado de estar al corriente frente al cumplimiento de las obligaciones tributarias estatal, autonómica, local y frente a la Seguridad social.
- Declaración responsable de que la actividad para la que solicita la subvención ha sido obligada al cierre como consecuencia del Estado de Alarma, conforme al artículo 10 del RD 463/2020, modificado por el apartado dos del artículo 1 del RD 465/2020 y no ha realizado la actividad durante el periodo decretado.

La solicitud deberá ir firmada por el solicitante, siendo este último el responsable de reunir toda la documentación requerida y de que esta sea presentada en los plazos y forma establecidos, incluso si la realiza de forma delegada. La presentación de la solicitud implica la aceptación de las presentes Bases que regulan estas ayudas.

Los solicitantes podrán dar en la solicitud su consentimiento expreso para que todas las notificaciones se hagan a la dirección electrónica indicada en su solicitud.

En Guillena a 14 de agosto de 2020.—La Concejala Delegada del Área de Desarrollo Económico y Empresarial, Ana Martín Nieto.

34W-4810

MAIRENA DEL ALJARAFE

Dña Marta Alonso Lappi, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 3129/2020 de fecha 21 de julio de 2020, se aprueba inicialmente, con determinaciones, el Proyecto de Urbanización de la Unidad de Ejecución AUSU-24 «Ribera de Porzuna» del PGOU de Mairena del Aljarafe.

Igualmente, se da inicio al trámite ambiental conforme a lo previsto en la Ley de Gestión Integrada de Calidad Ambiental de Andalucía.

Lo que se somete a información pública y audiencia a los interesados por un plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, durante el cual podrá ser examinado en la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, sita en la calle Nueva número 21, así como en el portal de transparencia y la página web del Ayuntamiento <http://www.mairenadelaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerencia-municipal-de-urbanismo/Documentos-urbanisticos-en-exposicion-publica/>, para que puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes, en cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 32.1º.2º y 39 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Mairena del Aljarafe a 22 de julio de 2020.—La Vicepresidenta, Marta Alonso Lappi.

8W-4270-P

MARTÍN DE LA JARA

Doña Rosario María Chincoa Mora, Alcaldesa accidental de esta villa.

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía n.º 222/2020, de fecha 6 de agosto de 2020, a propuesta de la Tesorería Municipal y previa tramitación del correspondiente expediente, se ha declarado la prescripción de las obligaciones reconocidas y ordenes de pago en las que concurren la circunstancia de encontrarse pendientes de pago, y ordenando su baja en las respectivas cuentas de la contabilidad municipal de las obligaciones que como Anexo se identifican.

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

En Martín de la Jara a 6 de agosto de 2020.—La Alcaldesa accidental, Rosario María Chincoa Mora.

ANEXO

Prescripción de obligaciones y órdenes de pago ejercicios anteriores Expediente n.º 1/2020

<i>Ejercicio pto.</i>	<i>Titular del crédito</i>	<i>Aplicación presupuest.</i>	<i>Importe</i>	<i>Fase ejecución</i>	<i>Fecha comienzo plazo prescripción</i>
1998	Pavimentos Asfálticos Andaluces, S.L.:	1532.604	13.388,19	P	31/12/1998
1998	Pavimentos Asfálticos Andaluces, S.L.:	1532.61000	2.894,06	P	31/12/1998
2000	Diputación-Teleasistencia	231.48907	185,09	P	07/11/2000
2000	José Aguilera Jiménez	241.48911	365,76	P	07/11/2000
2001	Excavaciones Sierra Sur, S.L.:	1532.6000	111,55	P	01/12/2001
2002	Juan Morillo Aguilera	923.22602	54,72	ADO	31/12/2002
2002	Francisco M. Jiménez González	231.48901	724,83	ADO	01/12/2002
2003	Comercial Hostel Marli, S.L.	920.22110	38,78	ADO	21/12/2003
2003	Asociación Horizonte Sierra Sur	912.22601	500,00	ADO	21/12/2003
2003	Carmen Martínez Molinero	912.22604	180,03	ADO	07/04/2003
2003	Antonio Martín Torres	130.23302	257,62	ADO	13/06/2003
2003	Comercial Hosel Marli, S.L.:	323.48902	170,40	ADO	01/10/2003
2003	Panadería-Confitería Juan XXIII	323.48902	49,58	ADO	31/12/2003
2003	Juan Chincoa Agular	337.48905	39,98	ADO	07/04/2003
2003	Isidoro Lago Humanes	241.48911	24,75	ADO	07/04/2003
2003	Hipólito del Pozo Gallardo	334.48934	150,00	P	13/06/2003
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	1532.210	212,23	ADO	02/01/2004
2004	Comercial Ríos	920.21200	139,20	ADO	31/12/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	321.21201	371,09	ADO	31/12/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	321.21201	446,14	ADO	31/12/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	321.21201	688,65	ADO	31/12/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	164.21202	164,33	ADO	31/12/2004
2004	María Elena Fernández Camuñez	920.22110	70,80	ADO	31/12/2004
2004	Juan Toledo Toledo	920.22201	120,00	ADO	02/01/2004
2004	Asociación Horizonte Sierra Sur	912.22601	500,00	ADO	31/12/2004
2004	Panadería-Confitería Juan XXIII	338.22699	174,24	ADO	25/11/2004
2004	Comercial Hostel Marli, S.L.	323.4890302	49,04	ADO	23/11/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	323.4890302	554,17	ADO	31/12/2004
2004	Pedro Jesús Martín Aroca	241.4890346	91,71	ADO	23/11/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SC	241.4890346	229,19	ADO	23/11/2004
2004	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SC	241.4890346	67,57	ADO	23/11/2004
2004	José Antonio Martín Muñoz	241.4890346	605,52	ADO	23/11/2004
2004	Panadería-Confitería Juan XXIII	231.48938	90,00	ADO	23/11/2004
	Suma y Sigue		23.709,22		

<i>Ejercicio pto.</i>	<i>Titular del crédito</i>	<i>Aplicación presupuest.</i>	<i>Importe</i>	<i>Fase ejecución</i>	<i>Fecha comienzo plazo prescripción</i>
	Suma anterior		23.709,22		
2005	Cristalería La Jareña, S.L.	920.21200	368,45	ADO	31/12/2005
2005	Mª. Belén Tirado Santiago	920.22000	2,80	ADO	01/10/2005
2005	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	912.22601	77,50	ADO	31/12/2005
2005	Imprenta García, S.L.	338.22699	2.967,28	ADO	01/09/2005
2005	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	2.329,97	ADO	31/12/2005
2005	Francisco Guerrero García, S.L.	337.48905	4.584,95	ADO	01/09/2005
2005	Isabel Majarón Heredia	432.6110408	398,51	ADO	01/09/2005
2005	Miguel Morillo Majarón	432.6110408	97,44	ADO	01/09/2005
2005	Sodijara, S.L.	432.6110408	689,00	P	31/12/2005
2005	Hoemigones Osuna, S.L.	241.62205	373,98	P	30/12/2005
2005	Canteras Almargen, S.L.	342.62207	6.427,14	ADO	31/12/2005
2005	Diputación Provincial-Vivero	241.62210	1.624,00	ADO	31/12/2005
2006	Francisco Corredera Joya	920.21200	385,00	ADO	30/05/2006
2006	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	920.21200	261,95	P	01/11/2006
2006	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	920.21200	216,91	P	31/12/2006
2006	José Rodríguez Reyes	920.216	20,00	P	31/05/2006
2006	Antonio Morillo Morillo	151.21900	1.844,40	P	31/12/2006
2006	Electro Garmo, S.L.	151.21900	10.425,87	ADO	31/12/2006
2006	Senda Brava, S.L.	338.22699	604,32	P	31/12/2006
2006	Mancomunidad Sierra Sur	943.463	3.383,37	ADO	31/12/2006
2006	Diputación-Servicio Contra Incendios	136.465	950,00	ADO	31/12/2006
2006	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	707,78	ADO	30/11/2006
2006	Pedro Aroca Toledo	241.4890546	10,20	P	31/05/2006
2006	Coop. Agrar. Ntra. Sra Rosario, SCA	241.4890546	66,47	P	01/11/2006
2007	Francisco M. Muñoz Aguilar	342.21204	198,00	P	01/05/2007
2007	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	338.22699	67,08	P	01/10/2007
2007	Mancomunidad Sierra Sur	943.463	19.168,35	ADO	31/12/2007
2007	Diputación-Servicio Contra Incendios	136.465	950,00	ADO	31/12/2007
2007	Juana Majarón Majarón	231.48000	75,00	P	01/05/2007
2007	Juana Majarón Majarón	231.48000	60,00	P	01/05/2007
2007	Juana Majarón Majarón	323.48902	669,90	P	01/05/2007
2007	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	646,88	P	01/07/2007
2007	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	257,37	P	01/10/2007
2007	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	216,11	P	31/12/2007
2007	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	177,29	P	31/12/2007
2007	Diego Morillo Morillo	337.48905	300,00	P	01/05/2007
2007	Diego Morillo Morillo	337.48905	300,00	P	01/05/2007
2007	C.P. Francisco Reina	326.48924	9.268,87	ADO	31/12/2007
2008	Diputación-Servicio Contra Incendios	136.465	950,00	ADO	31/12/2008
2008	Comunicaciones Callwomen 3000, SLU	231.48000	195,87	P	01/09/2008
2008	Isabel Majarón Heredia	231.48901	453,73	P	31/12/2008
2008	Tesorería-Concepción Majarón Alés	326.48924	654,67	ADO	30/06/2008
2008	Francisco Morillo Aroca	241.770007	4.000,00	P	01/04/2008
2009	Droguería Ana y Chari	920.21200	235,80	P	01/08/2009
2009	Manuela Luque Tudela	912.22604	350,79	P	01/10/2009
2009	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	338.22699	89,44	P	31/12/2009
2009	María Valle Graciani Aguirre	151.22706	1.800,00	P	01/03/2009
	Suma y sigue		103.611,76		
	Suma Anterior		103.611,76		
2009	Diputación-Servicio Contra Incendios	136.465	950,00	ADO	31/12/2009
2009	Consorcio Apoyo Socio-Laboral	231.46704	500,00	ADO	31/12/2009
2009	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	844,14	P	01/08/2009
2009	Droguería Ana y Chari	323.48902	68,23	P	01/08/2009
2009	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	337.48905	314,38	P	01/08/2009
2009	C.P. Francisco Reina	326.48924	32.386,66	ADO	31/12/2009
2010	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	338.22699	89,44	P	01/10/2010
2010	Concepción Majarón Alés	912.23000	19,07	P	02/01/2010
2010	Concepción Majarón Alés	912.23100	9,74	P	02/01/2010
2010	Rosario Morillo Martín	135.23100	300,51	P	01/09/2010
2011	Daniel Cárdenas Sánchez	920.21200	25,69	ADO	01/04/2011
2011	ACN Marketing y Telecomunicaciones SLU	920.22200	7,85	ADO	15/11/2011
2011	Sevilla Campaña Asociación Turística	912.22601	708,00	P	01/02/2011
2011	Manuela Luque Tudela	912.22604	769,89	P	01/04/2011
2011	Juan Carlos Novoa Sánchez	231.48901	300,00	P	01/10/2011

<i>Ejercicio pto.</i>	<i>Titular del crédito</i>	<i>Aplicación presupuest.</i>	<i>Importe</i>	<i>Fase ejecución</i>	<i>Fecha comienzo plazo prescripción</i>
2011	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	866,94	P	01/02/2011
2011	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	195,81	P	31/12/2011
2011	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	244,60	P	31/12/2011
2011	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	128,41	P	31/12/2011
2011	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	182,81	P	31/12/2011
2011	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	341.48905	286,07	P	31/12/2011
2011	Luis Jesús Asencio Lozano	241.4890810	13,45	P	01/03/2011
2011	Luis Jesús Asencio Lozano	241.4890810	43,70	P	01/03/2011
2011	Juan Romero Perez	231.48919	100,00	ADO	01/04/211
2011	Carmen Aroca Martín	231.48919	10,00	ADO	01/12/2011
2011	Isabel Majaon Heredia	231.48936	357,75	P	01/02/2011
2011	Carpintería Luna y Ruíz, S.C.	241.62206	3.870,40	P	31/12/2011
2012	Tesorería Seguridad Social	211.16002	2.727,18	ADO	31/12/2012
2012	Francisco Morillo Benitez	1622.210	200,00	ADO	20/07/2012
2012	Vieros Guz	164.21202	20,00	ADO	21/12/2012
2012	Endesa Energía XXI, S.L.	165.22100	126,45	ADO	24/09/2012
2012	Endesa Energía XXI, S.L.	920.22100	411,03	ADO	24/09/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	1.256,77	ADO	15/03/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	27/03/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	30/04/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	03/05/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	22/05/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	15/06/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	30/06/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	35,20	P	27/08/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	36,09	P	12/09/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	36,09	P	20/11/2012
2012	Telefónica SLU	920.22200	36,09	P	31/12/2012
2012	Carmelo Talavera Morillo	912.23000	30,00	P	03/04/2012
2012	Carmelo Talavera Morillo	912.23100	25,00	P	03/04/2012
2012	Carmelo Talavera Morillo	912.23100	50,00	P	03/04/2012
2012	Diputación Provincial Recargos s/IAE	943.46100	1.121,77	ADO	31/12/2012
	Suma y Sigue		153.528,17		
	Suma y Sigue		153.528,17		
2012	Organismo Asistencia Económico Fiscal	932.46700	10.648,98	ADO	31/12/2012
2012	Hostel Marli, SLL	323.48902	249,65	P	22/05/2012
2012	Hostel Marli, SLL	323.48902	30,09	P	22/05/2012
2012	Francisco Guerrero García, S.L.	341.48905	920,00	ADO	13/01/2012
2012	Maribel Martín Muñoz	323.48931	3,00	P	28/09/2012
2012	Quijada y Molina, S.L:	342.62200	30,00	ADO	01/07/2013
2012	Quijada y Molina, S.L:	342.62201	120,00	ADO	01/07/2013
2013	Maria Pilar Morillo Pozo	1532.210	19,95	P	15/10/2013
2013	Lineto Instalacion y Suministros	920.21200	145,20	P	19/09/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	165.22100	3.068,05	P	01/10/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	165.22100	198,08	P	01/10/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	245,79	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	1.061,56	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	1.231,70	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	928,53	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	248,22	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	292,87	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	390,32	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	650,47	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	638,44	P	17/12/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L:	165.22100	521,58	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	165.22100	644,62	P	17/12/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	165.22100	838,12	P	17/12/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	321.22100	839,17	P	01/10/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	920.22100	4.026,84	P	01/10/2013
2013	Gas Natural Fenosa	920.22100	533,91	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	920.22100	543,48	P	17/12/2013
2013	Gas Natural Fenosa	920.22100	593,06	P	19/12/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	11/01/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	11/02/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	18/03/2013

Ejercicio pto.	Titular del crédito	Aplicación presupuest.	Importe	Fase ejecución	Fecha comienzo plazo prescripción
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	12/04/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	17/05/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	06/06/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	10/07/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	19/09/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	01/10/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	12/11/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	16/12/2013
2013	Telefónica España, SAU	920.22200	36,09	P	18/12/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	231.48901	471,11	P	01/10/2013
2013	Endesa Energía XXI, S.L.	323.48902	205,04	P	01/10/2013
2014	José Antonio Mañas Moreno	920.120	1.696,00	P	19/11/2014
2014	Agrojara Cooperativa Andaluza	1532.210	73,50	P	20/02/2014
2014	Isabel Majarón Heredia	920.21200	481,25	P	20/02/2014
2014	María Ángeles Aguilar García	920.21200	240,00	P	30/09/2014
2014	Luis Morillo Alés	164.21202	240,00	P	31/12/2014
	Suma anterior		187.029,83		
	Suma anterior		187.029,83		
2014	Isabel Majarón Heredia	342.21204	28,20	P	20/02/2014
2014	Telefónica España, SAU	920.22000	36,09	P	01/02/2014
2014	Telefónica España, SAU	920.22000	36,09	P	20/02/2014
2014	Telefónica España, SAU	920.22000	36,09	P	17/03/2014
2014	Telefónica España, SAU	920.22000	36,09	P	19/05/2014
2014	Telefónica España, SAU	920.22000	36,09	P	22/05/2014
2014	Gas Natural Fenosa	165.22100	1.020,88	P	31/12/2014
2014	Vesta Supplies, S.L.	920.22110	515,62	P	05/12/2014
2014	José Antonio Mañas Moreno	920.23120	350,00	P	19/11/2014
2014	Juzgado de Paz	920.48900	1.500,00	P	30/09/2014
2014	Juan Carlos Novoa Sánchez	231.48901	200,00	P	20/02/2014
2014	Agrojara Cooperativa Andaluza	323.48902	140,01	P	20/02/2014
2014	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	703,46	P	17/03/2014
2014	Juan Aguilar Gallardo-Panadería Juan XXIII	323.48902	358,54	P	17/03/2014
2014	Repsol Butano, SAI	323.48902	17,50	P	01/05/2014
2015	Carmelo Talavera Morillo	912.23000	113,35	P	31/01/2015
2015	Carmelo Talavera Morillo	912.23100	265,80	P	31/01/2015
2015	Francisco Chíncoa Hidalgo	231.48919	50,00	ADO	30/04/2015
2015	Alonso Doroteo Martín	231.48919	50,00	ADO	30/04/2015
2015	José Alberto Chíncoa Romero	231.48919	50,00	ADO	30/04/2015
2015	Alonso Doroteo Martín	231.48919	50,00	ADO	30/04/2015
2015	Sandra Alés Morillo	231.4892012	64,39	P	31/12/2015
	Total		192.688,03		

15W-4670

LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Don Andrés Barrera Invernón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por resolución de Alcaldía número 232/2020, de fecha 6 de agosto de 2020, ha resuelto lo siguiente:

Dado el exceso y acumulación de tareas que se está produciendo en la Oficina Técnica Municipal de Urbanismo, este Ayuntamiento va a realizar la selección de un funcionario interino para seis meses con las siguientes características:

Denominación: Arquitecto.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica (Técnico Superior).

Grupo/Subgrupo: A1.

Tiempo: Parcial (media jornada)

Considerando la necesidad y urgencia de proceder a la cobertura de esta plaza por exceso y acumulación de tareas y para el buen funcionamiento de la Oficina Técnica Municipal de Urbanismo resuelvo:

Primero.— Convocar el procedimiento de selección mediante concurso para el nombramiento de un funcionario interino (Arquitecto) de este Ayuntamiento, por exceso y acumulación de tareas en la Oficina Técnica Municipal de Urbanismo.

Segundo.— Aprobar las bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión con carácter interino por exceso y acumulación de tareas de la plaza anteriormente referenciada y que se unen a la presente resolución como Anexo, declarándose la tramitación de urgencia de este expediente por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se reducirán a la mitad todos los plazos salvo el de presentación de solicitudes y recursos.

Tercero.— Publicar la convocatoria junto a las citadas bases en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ([https:// www.Las Navas de la Concepción.es](https://www.LasNavasdeLaConcepcion.es))

ANEXO BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DE FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO POR EXCESO Y ACUMULACIÓN DE TAREAS EN LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL DE URBANISMO

Primera. *Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

1.1. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter de interinidad, por el procedimiento de concurso de una plaza de Arquitecto funcionario interino por exceso y acumulación de tareas en la Oficina Técnica Municipal de Urbanismo, de cuyas características son las siguientes:

Denominación: Arquitecto.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica (Técnico Superior).
Grupo/Subgrupo: A1.
Tiempo: Parcial (media jornada)

El cese del funcionario interino se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

De acuerdo con el 10.6 del EBEP, este personal interino podrá prestar los servicios que se le encomienden en la unidad administrativa en la que se produzca su nombramiento o en otras unidades administrativas en las que desempeñe funciones análogas, con el límite de duración señalado y estén afectadas por la mencionada acumulación de tareas

1.2. Legislación aplicable. Al presente proceso de selección le será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, demás normativa de aplicación vigente y las propias bases.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes.*

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

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

2.2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

2.5. Estar en posesión del Título de Licenciado en Arquitectura o Grado en Arquitectura y Máster habilitante para el ejercicio de la profesión de Arquitecto, según la Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio, por la que se establecen los requisitos para la verificación de los títulos universitarios oficiales que habiliten para el ejercicio de la profesión de Arquitecto.

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

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Tercera. *Solicitudes.*

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud en el modelo que figura como Anexo I de estas bases, dirigida a la Alcaldía de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria, acompañando la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la titulación requerida de conformidad con el apartado e) de la base segunda.
- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente compulsada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación. No se tendrán en consideración, en ningún caso:
 - Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
 - Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
 - Los méritos que no sean acreditados documentalmente en los términos exigidos en las presentes Bases.
- Los aspirantes que opten a ingresar en la plaza objeto de esta convocatoria, deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de toma de posesión como funcionario interino, los requisitos enumerados en la citada base segunda, así como los méritos alegados.

3.2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General de este Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas.

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

Cuarta. *Admisión de aspirantes.*

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión.

Dicha resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (www.Las Navas de la Concepción.es) señalándose un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, por la Alcaldía se dictará resolución, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción (www.Las Navas de la Concepción.es) se determinará la composición del Tribunal Calificador del proceso selectivo y se señalará el lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no presentaran subsanación, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

Quinta. *Tribunal calificador.*

5.1. El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente y cuatro Vocales, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue, debiendo designarse el mismo número de suplentes.

No podrán formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que le prestarán su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz y sin voto.

5.2. Todos los Vocales deberán poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada ley.

5.4. Para la válida actuación del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes le suplan y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario que carecerá de esta última cualidad.

5.5. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y garantizando su objetividad, adoptando los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de esta convocatoria. Será competente para aplicar e interpretar todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases, así como para determinar la forma de actuación en los casos no previstos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Sexta. *Sistema de selección.*

La selección se realizará a través del sistema de Concurso. El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos o Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

a.3) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos.

Sólo se tendrá en consideración la experiencia profesional derivada de servicios prestados en los quince años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes que pertenezcan al mismo tipo de servicios indicado en este apartado, se sumarán para obtener meses completos. A efectos de meses completos, se entenderá que estos tienen treinta días.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes serán computadas proporcionalmente.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, donde se especifique el nombre, funciones de la plaza y periodo de cobertura. En cualquier otro caso, se debe de acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los contratos debidamente inscritos en el INEM, SAE o Mutualidad Alternativa.

En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que estos tienen treinta días.

B) Formación, hasta un máximo de 3,5 puntos.

b.1) Formación General.

Cursos impartidos, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas (INAP, IAAP, etc.), Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

- De 0 a 10 horas de duración: 0,075 puntos.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,15 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,375 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Más de 100 horas de duración: 1,5 puntos.

Por cada curso de formación realizado y/o impartido, que guarde relación con el puesto objeto de convocatoria, en la forma siguiente:

- De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos.
- De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 21 a 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 51 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.
- Más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

b.2) Formación Académica específica.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza objeto de convocatoria, aparte de la exigida para acceder a la misma, en la forma siguiente:

- Estudios de Segundo Ciclo: 1,50 puntos.
- Estudios de Tercer Ciclo: 2,00 puntos.

b.3) Jornadas Técnicas, Ponencias, Artículos y Publicaciones.

Las asistencias a jornadas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,05 puntos por cada asistencia.

Las participaciones en jornadas como ponente, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,20 puntos por cada ponencia.

Los artículos y publicaciones técnicas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,25 puntos por cada ponencia.

La máxima puntuación a obtener en este apartado 6.b) es de 3,50 puntos.

C) Superación de ejercicios en pruebas selectivas, hasta un máximo de 0,5 puntos.

Ejercicios aprobados en oposiciones para plazas iguales o semejantes a la que se opta.

Siempre que sea en los últimos 2 años previos a la fecha de publicación de la convocatoria, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente:

- Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0,20 puntos.
- Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0,10 puntos.

Atendiendo a criterios de proporcionalidad y razonabilidad, el Tribunal podrá conceder un plazo de cinco días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la instancia inicial y la hoja de autobaremación o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos no alegados.

Séptima. *Calificación provisional.*

7.1. Finalizada la baremación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

7.2. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Octava. *Calificación definitiva.*

8.1. Una vez resueltas por el Tribunal Calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso se harán públicos y serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

8.2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar, al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de superación de pruebas selectivas, en segundo lugar, en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar, en el apartado de formación.

Novena. *Bolsa de interinidad.*

9.1. Con el resto de personas aspirantes no propuestas para ocupar la plaza, ordenadas según la calificación definitiva otorgada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, como Arquitecto funcionario interino durante el plazo que dure la acumulación de tareas en la Oficina Técnica Municipal de Urbanismo.

En dicho caso por el Sr. Alcalde-Presidente se procederá al nombramiento del aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

9.2. Esta bolsa tendrá una vigencia de seis meses desde el primer nombramiento, si bien ello no limitará la posibilidad de que el Ayuntamiento convoque un nuevo procedimiento de selección cuando lo estime necesario y para formar parte de ella debe alcanzarse una puntuación mínima de 2 puntos.

9.3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Décima. *Presentación de documentos.*

10.1. El aspirante propuesto por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso selectivo (apartado e) base segunda).
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan, así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

10.2. Si dentro del plazo expresado y, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera incurrir por falsedad en la instancia.

10.3. En el caso de que alguno de los aspirantes propuestos para ser nombrado funcionario interino no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, se realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. *Nombramiento y toma de posesión.*

11.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere el apartado 10.1 de la base anterior, el Sr. Alcalde-Presidente de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá al nombramiento como funcionario interino, debiendo tomar posesión en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la notificación de su nombramiento.

11.2. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá, además de por las causas previstas en el artículo 63 del EBEP, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

Duodécima. *Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos, quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación.

Decimotercera. *Clasificación del tribunal.*

El Tribunal Calificador tendrá categoría 1ª de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Decimocuarta. *Norma final.*

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o bien Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, 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 Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida 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 Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Apellidos: ...,

Nombre: ...,

DNI:

Domicilio: ...,

Código postal: ...,

Localidad y provincia: ...,

Teléfono: ...,

Correo electrónico: ...,

EXPONE

Que vista la convocatoria publicada por el Ilmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción para cubrir, con carácter interino por exceso y acumulación de tareas en la Oficina Técnica de Urbanismo, una plaza de Arquitecto funcionario-interino (BOP núm. _____ de fecha _____)

SOLICITA

Su admisión en el proceso selectivo convocado, a cuyo efecto, declara:

Primero.— Que conoce las bases generales de la convocatoria.

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

Tercero.— Que adjunta la siguiente documentación:

• Fotocopia del DNI

• Fotocopia del Título de _____

- Hoja de autobaremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita (Anexo II)
- Documentación acreditativa de los méritos alegados (originales o fotocopias debidamente compulsadas) y que se relacionan expresamente*:

1º _____
 2º _____
 3º _____
 4º _____
 (...) *

No se tendrán en consideración los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia
 En Las Navas de la Concepción, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN.

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

Apellidos: ...,

Nombre: ...,

DNI:

Domicilio: ...,

Código postal: ...,

Localidad y provincia: ...,

Teléfono: ...,

Correo electrónico: ...,

Quien suscribe, a efectos del procedimiento para la provisión con carácter interino por exceso y acumulación de tareas en la Oficina Técnica de Urbanismo, una plaza de Arquitecto funcionario-interino en el Ilmo. Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A) Experiencia profesional: Máximo 6 puntos.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, incluidos sus Organismos Autónomos y Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,08 puntos.

_____ Meses completos por 0,08 puntos: _____ puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas, incluidos sus Organismos Autónomos o Empresas Públicas dependientes, en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,06 puntos.

_____ Meses completos por 0,06 puntos: _____ puntos

c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas privadas o por cuenta propia como trabajador autónomo en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,05 puntos. _____ Meses completos por 0,05 puntos: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS EXPERIENCIA PROFESIONAL _____

B) Cursos de formación, formación académica y perfeccionamiento:

Máximo 3,5 puntos.

b.1) Formación General.

Cursos impartidos, homologados o reconocidos por Administraciones Públicas (INAP, IAAP, etc.), Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación, sobre materias que estén directamente relacionadas con las funciones propias del puesto.

1º _____
 2º _____
 3º _____
 4º _____

De 0 a 10 horas de duración: 0,075 puntos

De 11 a 20 horas de duración: 0,15 puntos

De 21 a 50 horas de duración: 0,375 puntos.

De 51 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Más de 100 horas de duración: 1,5 puntos.

Por cada curso de formación realizado y/o impartido, que guarde relación con el puesto objeto de convocatoria, en la forma siguiente:

De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos

De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos

De 21 a 50 horas de duración: 0,20 puntos.

De 51 a 100 horas de duración: 0,50 puntos.

Más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

TOTAL DE PUNTOS CURSOS DE FORMACIÓN _____

b.2) Formación Académica específica.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza objeto de convocatoria, aparte de la exigida para acceder a la misma, en la forma siguiente:

Estudios de Segundo Ciclo: 1,50 puntos

Estudios de Tercer Ciclo: 2,00 puntos

TOTAL DE PUNTOS FORMACIÓN ACADÉMICA _____

b.3) Jornadas Técnicas, Ponencias, Artículos y Publicaciones.

Las asistencias a jornadas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,05 puntos por cada asistencia.

Las participaciones en jornadas como ponente, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,20 puntos por cada ponencia.

Los artículos y publicaciones técnicas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,25 puntos por cada ponencia.

Asistencias a jornadas _____ puntos

Participación en jornadas como ponente _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS ASISTENCIA A JORNADAS Y PARTICIPACIÓN COMO PONENTE _____

C) Superación de pruebas selectivas: Máximo 0,50 punto

a) Por cada ejercicio aprobado a plaza igual, a razón de 0, 20 puntos.

_____ Ejercicios por 0,20puntos: _____ puntos

b) Por cada ejercicio aprobado a plaza semejante, a razón de 0,10 puntos.

_____ Ejercicios por 0,10 puntos: _____ puntos

TOTAL DE PUNTOS PRUEBAS SELECTIVAS _____

TOTAL DE PUNTOS INCLUYENDO TODOS LOS APARTADOS _____

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

En Las Navas de la Concepción, a ____ de _____ de 20 ____

EL/LA INTERESADO/A

Fdo. _____

En Las Navas de la Concepción a 7 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Andrés Barrera Invernón.

8W-4674

OLIVARES

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

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Olivares, celebrado en sesión extraordinaria el día 30 de julio de 2020, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto segundo: Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte.

La vigente Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, está vigente desde su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia de 12 de octubre de 2012.

Han transcurrido prácticamente 8 años desde su vigencia y desde entonces se han producido multitud de modificaciones normativas que han supuesto el incremento de la tramitación administrativa de muchos expedientes y actos administrativos que no se contemplaban en la citada Ordenanza.

Con esta modificación se trata de actualizar y enriquecer el texto hasta ahora vigente, contemplando nuevos conceptos y adecuándolo a la realidad actual de nuestro Ayuntamiento, y también aplicando un incremento de tributación en un 3% respecto a la mayoría de las cuantías establecidas anteriormente.

Por otro lado, como se desprende del preceptivo estudio de costes elaborado por la Tesorería Municipal, las cuantías establecidas son inferiores al coste del servicio, por lo que cumple con lo establecido legalmente.

Así pues, en uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española y por el artículo 106 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2, 15 a 27 y 57 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Pleno con los ocho votos favorables del Grupo Municipal PSOE, el voto en contra del Grupo Municipal Adelante Olivares y la abstención del Grupo Municipal PP, acuerda:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos que expida el Ayuntamiento de Olivares a instancia de parte, que pasará a denominarse «Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y tramitación de expedientes del Ayuntamiento de Olivares a instancia de parte», cuyo texto literal es el siguiente:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES A INSTANCIA DE PARTE

Artículo 1.

Será objeto de esta exacción la tramitación a instancia de parte, de toda clase de documentos y expedientes de que entienda el Ayuntamiento de Olivares a través de sus órganos y autoridades.

Se entenderá tramitada a instancia de parte, cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por cualquier persona o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa de la misma, y cuya expedición no sea obligatoria para el Ayuntamiento, como justificante del cumplimiento de cualquier obligación legal.

Artículo 2.

La Tasa se fundamenta en la necesaria contraprestación económica que debe percibir el Municipio por la prestación de los servicios o realización de actividades a que se refiere el artículo anterior.

CAPÍTULO II

Hecho imponible

Artículo 3.

1.- Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa municipal desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de los que entienda el Ayuntamiento de Olivares a través de sus órganos y autoridades.

2.- A estos efectos, se entenderá tramitada a instancia de parte cualquier documentación administrativa que haya sido provocada por la persona interesada, o redunde en su beneficio, aunque no haya mediado solicitud expresa de la misma.

3.- No estará sujeta a esta tasa la tramitación de:

- a. Los documentos o certificaciones que expida el Ayuntamiento a solicitud del Defensor del Pueblo, la Administración de Justicia, la Seguridad Social u otras Administraciones Públicas.
- b. Los documentos o certificaciones que soliciten las personas para obtener la asistencia jurídica gratuita.
- c. Los documentos y expedientes necesarios para el cumplimiento de obligaciones fiscales, así como las consultas tributarias, los expedientes de devolución de ingresos indebidos, los recursos administrativos contra resoluciones municipales de cualquier índole y la utilización privativa o el aprovechamiento especial de bienes del dominio público municipal, que estén gravados por otra tasa municipal o por los que se exija un precio público por este Ayuntamiento.

CAPÍTULO III

Sujetos pasivos y responsables

Artículo 4.

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten, provoquen o en cuyo interés redunde la tramitación del documento o expediente de que se trate.

Artículo 5.

1.- Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 de la Ley General Tributaria.

2.- Responderán de la deuda tributaria las personas deudoras principales junto a otras personas o entidades. A estos efectos, se considerarán deudoras principales las personas relacionadas en el artículo 35 2 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Salvo precepto legal expreso en contrario, la responsabilidad será siempre subsidiaria.

En relación a la responsabilidad solidaria y subsidiaria de la deuda tributaria se estará a lo establecido, respectivamente, en los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria

CAPÍTULO IV

Exenciones y bonificaciones

Artículo 6.

No se concederán ni bonificaciones ni se reconocerán otros beneficios fiscales que los expresamente previstos en las normas con rango de Ley o los derivados de la aplicación de Tratados Internacionales.

No obstante, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 24.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aquellas personas que se encuentren en situación de vulnerabilidad, previamente acreditada mediante informe de los Servicios Sociales municipales, no abonarán la tasa.

CAPÍTULO V

Cuota tributaria y tarifas

Artículo 7.

1.- La cuota tributaria se determinará por una cantidad fija señalada según la naturaleza de los documentos o expedientes a tramitar, de acuerdo con la tarifa que contiene el artículo siguiente.

2.- La cuota de tarifa corresponde a la tramitación completa, en cada instancia, del documento o expediente de que se trate, desde su iniciación hasta su resolución final, incluida la certificación y notificación a la persona interesada del acuerdo recaído.

Artículo 8.

Las tarifas a que se refiere el artículo anterior son las siguientes:

Primera.—Certificaciones o informes sobre Padrón de habitantes:

a.- Certificado de empadronamiento (por unidad familiar):	1,55 €
b.- Certificado o informe de residencia, habitualidad o convivencia (por unidad familiar):	3,10 €
c.- Altas, bajas o cambios de domicilio:	2,06 €
d.- Bajas (a instancia de parte) por inclusión indebida:	3,10 €
e.- Certificado o informe sobre datos de años anteriores al año en que se solicite:	3,10 €
f.- Certificado o informe de población o numeración con fines particulares (por unidad):	7,42 €

Segunda.—Certificaciones o informes sobre tramitación de expedientes varios:	
a.— Certificado o informe de tramitación de cualquier licencia o autorización municipal:	3,09 €
b.— Tramitación de certificado electrónico:	3,09 €
c.— Certificado o informe de exposición en el tablón de anuncios:	6,18 €
Tercera.—Expedientes sobre materia tributaria:	
a.— Certificado o informes sobre situación tributaria, de pago de liquidaciones o recibos tributarios:	3,09 €
b.— Por tramitación de expediente de exención o bonificación de la cuota de los impuestos municipales:	7,42 €
c.— Certificaciones tributarias que precisen informe de Policía Local u otro servicio municipal:	18,54 €
Cuarta.—Certificaciones o informes sobre expedientes urbanísticos:	
a.— Certificado o informe de no incoación de expediente de infracción urbanística:	77,25 €
b.— Certificado o informe sobre compatibilidad urbanística:	123,60 €
c.— Prórroga o transmisión de Licencia, declaración responsable o comunicación previa:	37,08 €
Quinta.—Certificaciones o informes sobre información catastral:	
a.— Certificaciones catastrales literales a través del P.I.C. (por cada bien inmueble urbano o parcela rústica):	7,42 €
b.— Certificaciones catastrales descriptivas y gráficas a través del P.I.C., por cada finca urbana o rústica:	18,54 €
Sexta.—Expedientes de parejas de hecho:	
a.— Por la tramitación de expediente de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho:	46,35 €
b.— Por certificación o informe de inscripción en el Registro de Parejas de Hecho:	3,09 €
Séptima.—Expedientes en materia de animales:	
a.— Por la tramitación del expediente de inscripción en el Registro de Animales potencialmente peligrosos:	18,54 €
b.— Concesión y/o renovación de Licencia de Tenencia de Animales potencialmente peligrosos:	51,50 €
c.— Certificados o informes relativos a animales potencialmente peligrosos que figuren en el Registro, a petición de persona interesada:	6,18 €
d.— Por tramitación de solicitud de recogida de animales, por cada animal:	51,50 €
Octava.—Expedientes en materia de personal:	
a.— Por participar en procesos selectivos, ya sea para personal funcionario o laboral, en propiedad:	
1.— Derechos de examen Grupo A1 o personal laboral al nivel equivalente:	80,00 €
2.— Derechos de examen Grupo A2 o personal laboral al nivel equivalente:	70,00 €
3.— Derechos de examen Grupo B o personal laboral al nivel equivalente:	65,00 €
4.— Derechos de examen Grupo C1 o personal laboral al nivel equivalente:	60,00 €
5.— Derechos de examen Grupo C2 o personal laboral al nivel equivalente:	40,00 €
6.— Derechos de examen Grupo E o Agrupaciones Profesionales o personal laboral al nivel equiv.:	30,00 €
b.— Por participar en procesos selectivos, ya sea para personal funcionario o laboral, con carácter interino o temporal:	
1.— Derechos de examen Grupo A1 o personal laboral al nivel equivalente:	56,00 €
2.— Derechos de examen Grupo A2 o personal laboral al nivel equivalente:	49,00 €
3.— Derechos de examen Grupo B o personal laboral al nivel equivalente:	45,50 €
4.— Derechos de examen Grupo C1 o personal laboral al nivel equivalente:	42,00 €
5.— Derechos de examen Grupo C2 o personal laboral al nivel equivalente:	28,00 €
6.— Derechos de examen Grupo E o Agrupaciones Profesionales o personal laboral al nivel equiv.:	21,00 €
c.— Por certificación o informe de servicios prestados en calidad de personal funcionario o laboral, convocados por este Ayuntamiento:	7,42 €
d.— Por certificación o informe de situación laboral del personal funcionario o laboral en la plantilla municipal:	3,09 €
e.— Por certificación o informe sobre resultados obtenidos en cualquier prueba selectiva realizada por este Ayuntamiento:	7,42 €
Novena.—Expedientes en materia de tráfico, seguridad vial y vías públicas:	
a.— Por la expedición de informe por parte de la Policía Local relativo a accidentes de circulación solicitado por entidades aseguradoras, partes afectadas o perjudicadas:	92,70 €
b.— Otros informes emitidos a instancia de parte por la Policía Local, no relacionados con accidentes de circulación:	46,35 €
c.— Autorización para cortar el tráfico rodado la calzada de una calle, avenida o plaza:	7,42 €
d.— Por la tramitación de solicitud de particulares y posterior colocación de bolardos en el espacio público municipal, previo informe favorable de la Policía Local:	46,35 €
e.— Por la tramitación de solicitud de particulares y posterior ejecución de pintado de amarillo en el espacio público municipal, previo informe favorable de la Policía Local (por metro lineal o fracción):	37,08 €
f.— Por la tramitación de expediente de Licencia de vado:	18,54 €
g.— Por la tramitación de solicitud de particulares para autorización de carga y descarga:	7,42 €
h.— Por tramitación de solicitud de particulares para autorización extraordinaria para circular y/o estacionar por lugares restringidos al tráfico:	18,54 €
i.— Por tramitación de expediente de vehículo abandonado en la vía pública, siempre que del mismo resulte la retirada obligatoria del mismo:	
1.— Si conlleva gastos de retirada con grúa:	150,00 €
2.— Si no conlleva gastos de retirada con grúa:	46,35 €
j.— Por tramitación de autorización de megafonía en vía pública, por cada autorización:	18,54 €

Décima.—Expedientes de licitaciones, facturas, certificaciones de obras, etc.

a.— Por participar en licitaciones municipales, la persona o entidad interesada deberá ingresar en la Tesorería Municipal la siguiente cantidad:	
1.— Cuando la cuantía de la licitación oscile entre 5.000 € y 15.000 €:	18,00 €
2.— Cuando la cuantía de la licitación oscile entre 15.001 € hasta 30.000 €:	36,00 €
3.— Cuando la cuantía de la licitación oscile entre 30.001 euros y 60.000 euros:	72,00 €
4.— Cuando la cuantía de la licitación oscile entre 60.001 euros y 300.000 euros:	144,00 €
5.— Cuando la cuantía de la licitación exceda de 300.000 euros:	288,00 €
b.— Bastanteo de poderes:	24,72 €
c.— Endoso de créditos relativos a facturas y certificaciones de obras:	1% del importe del endoso
d.— Por cada certificado o informe de buena ejecución de obras:	46,35 €
e.— Por las publicaciones en periódicos y diarios oficiales que en su caso conlleva, procedentes de procesos de adjudicación de contratos u otros procedimientos similares, que no estén contemplados en otras Ordenanzas municipales:	según coste
Undécima.—Otras licencias o autorizaciones:	
a.— Por expedición y/o renovación de tarjeta de armas de aire comprimido (por cada arma):	18,54 €
b.— Por la expedición, así como duplicados, de títulos de propiedad de nichos y sepulturas en el Cementerio Municipal «San Benito»:	14,83 €
c.— Autorización de rodajes cinematográficos en la vía pública:	139,05 €
Duodécima.—Otros informes y certificaciones:	
a.— Certificado o informe de bienes o signos externos:	5,15 €
b.— Certificado de acuerdos de órganos de gobierno municipales:	
1.— Correspondiente al año en que se solicita:	3,09 €
2.— Hasta 10 años anteriores al que se solicita:	6,18 €
3.— Superior a 10 años al que se solicita:	12,36 €
c.— Certificado o informe sobre documentación obrante en los archivos municipales con una antigüedad superior a 3 años:	18,54 €
d.— Por cada informe o certificado sobre datos estadísticos, a los efectos de autorización de apertura de farmacias:	139,05 €
e.— Por cada informe o certificado a los efectos de la descalificación de vivienda protegida:	44,50 €
f.— Otros informes técnicos a instancia de parte, no especificados en los apartados anteriores:	46,35 €
g.— Otros certificados solicitados a instancia de parte y que no se encuentran incluidos en los apartados anteriores:	5,15 €

CAPÍTULO VI

Devengo

Artículo 9.

1.— Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos a la tasa.

2.— En los casos a que se refiere el número 2 del artículo 4, el devengo se produce cuando tengan lugar las circunstancias que provean la actuación municipal de oficio o cuando esta se inicie sin previa solicitud de la persona interesada, pero redunde en su beneficio.

CAPÍTULO VII

Normas de gestión

Artículo 10.

1.— La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, y será exigida en el momento de la presentación de la solicitud de que se trate, debiendo acompañarse a la citada solicitud copia del abono de la tasa.

2.— Las solicitudes y peticiones de documentos recibidos por los conductos de otros Registros Generales que no sean a través del Registro General del Ayuntamiento, serán admitidos provisionalmente, pero no se iniciará la actividad administrativa hasta que se realice el ingreso de la tasa, a cuyo fin se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días abone la cuota correspondiente, con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo se tendrán dichos escritos por no presentados y será archivada la solicitud.

CAPÍTULO VIII

Infracciones y sanciones

Artículo 11.

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 12.

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza General de recaudación, gestión e inspección de tributos locales, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 238, de fecha 11 de octubre de 2012.

Disposición final.

Quedan derogadas cuantas normas que siendo de igual o inferior rango se opongan a la presente ordenanza, en la parte que contradigan a la misma.

La presente Ordenanza entrará en vigor al día de su publicación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.»

Segundo.—Exponer el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia conforme establece el artículo 17 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero.—Finalizado el período de exposición pública, el Ayuntamiento adoptará el acuerdo definitivo que proceda, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de la ordenanza, su derogación o las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

Cuarto.—En todo caso, el acuerdo definitivo a que se refiere el apartado anterior, incluyendo el provisional elevado automáticamente a tal categoría, y el texto íntegro de la Ordenanza o de su modificación, habrá de ser publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin que entre en vigor hasta que se haya llevado a cabo dicha publicación.

En Olivares a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Isidoro Ramos García.

34W-4652

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber:

Primero.— Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2020, el texto íntegro de la Ordenanza modificada es el que a continuación se transcribe.

Dichas modificaciones entrarán en vigor, una vez publicado íntegramente el presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo señalado en el artículo 70. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, empezando su aplicación en dicha fecha.

ORDENANZA FISCAL Nº 16 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PUBLICO CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS QUE CONSTITUYAN COMPLEMENTO DE LA ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA

Artículo 1. *Concepto.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 57, en relación con lo prevenido en el artículo 20.3.1), ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, en relación con la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería.

Artículo 2. *Obligados al pago.*

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización, sin perjuicio de la sanción que corresponda por ello.

Artículo 3. *Cuantía.*

La cuantía de la tasa por la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería, regulada en esta Ordenanza, será fijada con arreglo a las siguientes tarifas:

3.1.- Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos sin cubrir :

3.1.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.1.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,02 € por metro cuadrado ocupado y día.

Se consideran «sin cubrir» los que tienen toldos o marquesinas completamente plegables a pared de hasta 2,7 metros de distancia entre la línea de fachada y el extremo del toldo, que no rebasen el acerado existente y sin cierre vertical.

3.2.- Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos cubiertos con estructura de toldos o similar:

3.2.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.2.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,05 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.3.- Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos cubiertos con estructura de toldos con cierres verticales completamente plegables en pared:

3.3.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.3.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,08 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.4.- Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos cubiertos con estructura de toldos o similar con cierres verticales:

3.4.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.4.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,10 € por metro cuadrado ocupado y día.

Artículo 4. *Índice de situación.*

No se establece.

Artículo 5. *Devengo.*

El devengo de la Tasa se producirá en el momento de concesión de la correspondiente licencia o desde que se iniciaron los aprovechamientos si se efectuaron sin autorización.

Artículo 6. *Normas de gestión.*

1.- Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, de acuerdo con las normas contenidas en el Título V «Del procedimiento para el otorgamiento de la licencia y de su extinción, modificación y suspensión» de la Ordenanza reguladora.

2.- Junto con la notificación de la resolución que conceda la licencia de ocupación se notificará la liquidación de la Tasa practicada de acuerdo con la presente Ordenanza fiscal.

3.- Los servicios técnicos o los agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las ocupaciones realizadas por los titulares de las licencias, para verificar si se ajustan concretamente a las concedidas; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.

Artículo 7. Obligación de pago.

La obligación de pago surge desde el momento en que se recibe la notificación de la liquidación tributaria de la tasa junto con la resolución que concede la licencia de ocupación o aprovechamiento.

El pago se realizará en la Tesorería Municipal o mediante ingreso en las cuentas corrientes aperturadas en las entidades financieras cuyo titular es el Ayuntamiento de Tocina, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Artículo 8. Infracciones y sanciones.

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

Aquellas infracciones relacionadas con el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza se sancionará conforme establece el Título VI «Inspección, restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador» de la Ordenanza municipal reguladora.

El incumplimiento de pago en los plazos señalados en el artículo 7 de la presente Ordenanza fiscal conllevará el inicio del período de apremio, todo ello en virtud de lo establecido en el Capítulo II del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para paliar los efectos provocados por el establecimiento del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la presente Ordenanza fiscal no tendrá vigencia durante el período comprendido entre el 15 de marzo de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La última modificación de esta Ordenanza, fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Tocina en su sesión celebrada el día 9 de junio de 2020, empezará a regir el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los Artículos no modificados continuaran vigentes.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo prevenido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Tocina a 6 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

8W-4673

TOCINA

Don Francisco José Calvo Pozo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber:

Primero.— Que habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 9 de junio de 2020, el texto íntegro de la Ordenanza modificada es el que a continuación se transcribe.

Dichas modificaciones entrarán en vigor, una vez publicado íntegramente el presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia y transcurrido el plazo señalado en el artículo 70. 2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, empezando su aplicación en dicha fecha.

ORDENANZA FISCAL Nº 16 REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO CON MESAS, SILLAS Y OTROS ELEMENTOS ANÁLOGOS QUE CONSTITUYAN COMPLEMENTO DE LA ACTIVIDAD DE HOSTELERÍA

Artículo 1. Concepto.

De conformidad con lo previsto en el artículo 57, en relación con lo prevenido en el artículo 20.3.1), ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la tasa por la ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, en relación con la Ordenanza municipal reguladora de la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería.

Artículo 2. Obligados al pago.

Están obligados al pago de la tasa regulada en esta Ordenanza las personas o entidades a cuyo favor se otorguen las licencias, o quienes se beneficien del aprovechamiento, si se procedió sin la oportuna autorización, sin perjuicio de la sanción que corresponda por ello.

Artículo 3. Cuantía.

La cuantía de la tasa por la ocupación de la vía pública con mesas, sillas y otros elementos análogos que constituyan complemento de la actividad de hostelería, regulada en esta Ordenanza, será fijada con arreglo a las siguientes tarifas:

3.1.— Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos sin cubrir:

3.1.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.1.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,02 € por metro cuadrado ocupado y día.

Se consideran «sin cubrir» los que tienen toldos o marquesinas completamente plegables a pared de hasta 2,7 metros de distancia entre la línea de fachada y el extremo del toldo, que no rebasen el acerado existente y sin cierre vertical.

3.2.– Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos cubiertos con estructura de toldos o similar:

3.2.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.2.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,05 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.3.– Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos cubiertos con estructura de toldos con cierres verticales completamente plegables en pared:

3.3.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.3.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,08 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.4.– Ocupación de la vía pública con mesas y sillas y elementos análogos cubiertos con estructura de toldos o similar con cierres verticales:

3.4.1. Del 01 de junio al 30 de septiembre: 0,11 € por metro cuadrado ocupado y día.

3.4.2. Del 01 de enero al 31 de mayo y del 1 de octubre al 31 de diciembre: 0,10 € por metro cuadrado ocupado y día.

Artículo 4. *Índice de situación.*

No se establece.

Artículo 5. *Devengo.*

El devengo de la Tasa se producirá en el momento de concesión de la correspondiente licencia o desde que se iniciaron los aprovechamientos si se efectuaron sin autorización.

Artículo 6. *Normas de gestión.*

1.– Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en esta Ordenanza, deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, de acuerdo con las normas contenidas en el Título V «Del procedimiento para el otorgamiento de la licencia y de su extinción, modificación y suspensión» de la Ordenanza reguladora.

2.– Junto con la notificación de la resolución que conceda la licencia de ocupación se notificará la liquidación de la Tasa practicada de acuerdo con la presente Ordenanza fiscal.

3.– Los servicios técnicos o los agentes de la Policía Local de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las ocupaciones realizadas por los titulares de las licencias, para verificar si se ajustan concretamente a las concedidas; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan.

Artículo 7. *Obligación de pago.*

La obligación de pago surge desde el momento en que se recibe la notificación de la liquidación tributaria de la tasa junto con la resolución que concede la licencia de ocupación o aprovechamiento.

El pago se realizará en la Tesorería Municipal o mediante ingreso en las cuentas corrientes aperturadas en las entidades financieras cuyo titular es el Ayuntamiento de Tocina, en los siguientes plazos:

a) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Artículo 8. *Infracciones y sanciones.*

En materia de infracciones y sanciones tributarias, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria y en las disposiciones complementarias o dictadas en desarrollo de la misma.

Aquellas infracciones relacionadas con el incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza se sancionará conforme establece el Título VI «Inspección, restablecimiento de la legalidad y régimen sancionador» de la Ordenanza municipal reguladora.

El incumplimiento de pago en los plazos señalados en el art. 7 de la presente Ordenanza fiscal conllevará el inicio del período de apremio, todo ello en virtud de lo establecido en el Capítulo II del Reglamento General de Recaudación, aprobado por el real Decreto 939/2005, de 29 de julio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Para paliar los efectos provocados por el establecimiento del estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, la presente Ordenanza Fiscal no tendrá vigencia durante el período comprendido entre el 15 de marzo de 2020 y el 31 de diciembre de 2020.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

La última modificación de esta Ordenanza, fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Tocina en su sesión celebrada el día 9 de junio de 2020, empezara a regir el día de su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y continuará vigente mientras no se acuerde la modificación o derogación. En caso de modificación parcial, los artículos no modificados continuaran vigentes.

Contra el presente acuerdo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo prevenido en el artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En Tocina a 6 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, Francisco José Calvo Pozo.

TOMARES

Por resolución de la Alcaldía de fecha 3 de agosto de 2020, se ha aprobado la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020, según el siguiente detalle:

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2020

- *Funcionario.*

Administración especial. Subescala: Servicios especiales. Básica.

Grupo C1:

3 Policía Local (Aplicación tasa reposición especial).

Total grupo C1..... 3.

Administración general. Subescala: Administrativa.

Grupo C1:

1 Administrativo/a.

Total grupo C1..... 1.

- Total plazas de funcionarios: 4.

- *Laborales.*

Grupo IV (C2):

1 Jefe/a de Equipo.

1 Oficial de Segunda.

1 Responsable de mantenimiento de instalaciones y bienes públicos.

Total grupo IV (C2)..... 3.

Grupo V (Agrupaciones Profesionales):

1 Peón ordinario.

Total grupo V (AP)..... 1.

- Total plazas de laborales: 4.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra dicha resolución podrán interponer recurso potestativo de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrán interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 112.3 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso optar por la interposición del recurso de reposición no podrán interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que se haya notificación la resolución expresa del recurso de reposición o haya transcurrido un mes desde su interposición sin haber recibido la notificación, fecha en que podrá entenderse desestimado por silencio administrativo.

En Tomares a 4 de agosto de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Luis Sanz Ruiz.

8W-4677

UTRERA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente número 052/2020/SC/002, de modificación presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito en referencia al presupuesto 2020 en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, no obstante derivada de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el Covid-19 y en aras de aproximarnos a la nueva normalidad derivada de dicha crisis sanitaria, resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 177.6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales sobre la inmediatez ejecutiva del presente acuerdo que se adopte sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran sustanciarse contra el mismo, que deberán ser resueltas en el plazo de ocho días desde su presentación.

En Utrera a 5 de agosto de 2020.—El Secretario General accidental, Antonio Bocanegra Bohórquez.

8W-4682

UTRERA

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Utrera en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 6 de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente número 053/2020/SC/003, de modificación presupuestaria bajo la modalidad de suplemento de crédito en referencia al presupuesto 2020 en vigor.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas, no obstante derivada

de la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el Covid-19 y en aras de aproximarnos a la nueva normalidad derivada de dicha crisis sanitaria, resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 177.6 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales sobre la inmediatez ejecutiva del presente acuerdo que se adopte sin perjuicio de las reclamaciones que pudieran sustanciarse contra el mismo, que deberán ser resueltas en el plazo de ocho días desde su presentación.

En Utrera a 5 de agosto de 2020.—El Secretario General accidental, Antonio Bocanegra Bohórquez.

8W-4683

VILLAVERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa por medio del presente, expone:

Que iniciado expediente de creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de Conserje-Mantenedor de colegios mediante contratación temporal en el Ayuntamiento de Villaverde de Río.

Que redactadas las bases por las que se regirá dicha Bolsa de Trabajo, las mismas han sido aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía número 509/2020, de 23 de julio que se adjunta.

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados en particular.

Estableciéndose un plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles a partir de la publicación de las bases en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (base quinta-uno).

En Villaverde del Río a 24 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Martín Vera.

BASES REGULADORAS DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE CONSERJE Y MANTENIMIENTO DE COLEGIOS MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DE RÍO

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las siguientes bases han de regir la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de personal previamente seleccionado, tras manifestación de su interés en esta contratación efectuado a través de solicitud realizada en plazo.

Las contrataciones tendrán carácter temporal, no permanente, por razones de urgencia, o necesidad justificada, tales como bajas, permisos, vacaciones, etc..., siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral. Y que reglamentos o normativas de distintas subvenciones de empleo no establezcan un proceso de selección específico.

Quedan excluidos de la aplicación de las presentes Bases las contrataciones correspondientes a los puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa, gestionen y subvencionen por programas específicos, tales como PFOEA, Escuelas Taller, Talleres de empleo, Casas de oficios, Programas de empleo, colectivos a mente desfavorecidos, Andalucía Orienta, o cualquier otro de similares características que tengan establecidos un proceso de selección específico, en los que prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

Nunca podrá constituir la vía de acceso a puestos de trabajos fijos o indefinidos.

Con las presentes Bases se pretende armonizar la consecución de los señalados objetivos con el cumplimiento de dos grandes principios que constituyen a la vez imperativos constitucionales. El primero de ellos es el respeto a los principios de publicidad, igualdad mérito y capacidad, y el otro, la consecución de una rápida asignación de recursos humanos a los servicios, mediante la gestión ágil y eficaz de la Bolsa de Trabajo.

Primera.— *Objeto.*

Las presentes Bases reguladoras de la Bolsa de Trabajo tienen por objeto establecer, sobre la base de los principios constitucionales de mérito y capacidad, un orden de prelación para la categoría de Conserje-Mantenedor de Colegios.

Segundo.— *Requisitos de acceso.*

Los requisitos establecidos en el presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el proceso selectivo y mantenerse al momento de ser requerido para contratación.

Uno. Requisitos generales de los aspirantes.

Para ser admitidos en la bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad, ni afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
4. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme. 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.

Dos. Requisitos específicos de los aspirantes:

– Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, Graduado ESO o equivalente. (Titulación exigida a la que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

A estos efectos laborales y en base a la orden ECD/1417/2012, el certificado de escolaridad es equivalente a graduado escolar.

Los títulos acreditados para el acceso no se computaran en la fase de méritos.

Tercero.— *Vigencia y funcionamiento.*

Uno. La vigencia se determina hasta terminación del listado de la bolsa y que suponga la contratación o renuncia de todos los incluidos en la misma.

Dos. La bolsa tendrá carácter rotativo y abierto, en cuanto al número de aspirantes admitidos.

Tres. Las contrataciones se llevarán a cabo para cada caso, tenido en cuenta la existencia de consignación presupuestaria.

Al amparo de la Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal exclusivamente para la categoría laboral de Conserje-Mantenedor de Colegio y por el período de tiempo de 9 meses que corresponden al curso escolar, necesidad a cubrir debidamente justificada por la dirección del colegio.

Se establecerá un período de prueba de 15 días.

Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de Trabajadores.

Cuatro. La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publiquen la listas definitivas, una vez resuelta las reclamaciones que se pudieran presentar, aprobadas por resolución de la Alcaldía.

Cinco. Será causa de exclusión de la lista definitiva:

1. No cumplir los requisitos exigidos en las presentes bases al momento de la contratación
2. Quienes no acepten una oferta de trabajo.
3. Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo.
4. Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir causa justificada, deberá ser acreditada documentalmente por el interesado en un plazo no superior a cinco días hábiles, quedando en situación de inactividad en la Bolsa hasta que justifique la finalización de las causas alegadas. Una vez haya sido debidamente justificada, el interesado/a mantendrá su posición en la Bolsa. En los casos de no justificación, la misma comportará la inmediata exclusión de la Bolsa de Empleo.

Causas justificadas:

- a. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno parte o informe médico.
 - b. Enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite ineludiblemente la presencia del trabajador/a.
 - c. Cualquier otra situación de fuerza mayor que justifique la imposibilidad de aceptar el contrato.
5. La persona a quien corresponda el turno podrá renunciar al contrato, si bien perderá el lugar que ocupa en la Bolsa y su inscripción en la misma.

Seis. Los aspirantes que hayan sido contratados por programas de emergencia social, no perderán su orden en la bolsa.

Cuarta.— *Publicidad de las bases y convocatorias.*

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinta.— *Presentación de solicitudes.*

Requisitos que han de reunir los/as aspirantes y documentación a presentar junto con la solicitud:

Uno. Presentación: Las instancias solicitando tomar parte de la selección del puesto al que se opte se presentaran de manera telemática en Sede Electrónica del portal municipal de esta administración local, dirección web: <http://www.villaverdedelrio.es>

En el Registro General del Ayuntamiento, en Plaza de Andalucía número 3, en horario de 9.00 a 13.00. O bien, por los medios que se disponen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En las mismas se hará constancia de la hora de entrega quedando sin efecto las presentadas fuera de este plazo.

Las solicitudes y declaraciones anexas se formalizarán en el modelo que se facilitará en el Ayuntamiento de Villaverde del Río. Y en la página web.

Junto a las solicitudes deberá aportar un teléfono y correo electrónico en el cual puedan ser localizados en horario de mañana.

Dos. Documentación: Junto con la solicitud y con carácter obligatorio, se deberán aportar los siguientes documentos numerados y ordenados según se indica a continuación:

1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de identidad.

2.- Declaraciones responsables:

1. Declaración responsable de no padecer enfermedad, ni afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
2. Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
3. Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme. 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.

3.- Relación de los méritos alegados, mediante fotocopia compulsada del original, de la documentación acreditativa de los mismos.

Los méritos no justificados no se valorarán ni serán tenidos en cuenta. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

En este apartado se incluirán los justificantes de los méritos individuales de cada aspirante en el mismo orden que se relacionan en la base octava. Es decir:

3.1.- Méritos por experiencia laboral.- Se acreditarán los relacionados mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente. En el caso de trabajos en la empresa privada mediante contrato de trabajo de la empresa que se trate. Acompañado, en todo caso de vida laboral, expedido en la Tesorería de La Seguridad, nómina o certificado de empresa correspondiente al mismo.

3.2.- Méritos Académicos.- Se acreditarán los relacionados mediante títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas u talleres convocados y/o homologados por centros de enseñanza oficiales de formación sobre materias relacionadas con las áreas de conocimiento correspondientes a las funciones de plaza convocada. Dónde se especifique el número de horas de la formación recibida y contenidos. Debidamente compulsados.

3.3.- Circunstancias Personales.- Se acreditarán relacionados dentro de cada apartado de este punto:

1. Mediante resolución de discapacidad, en su caso.
2. Mediante tarjeta de demanda de empleo
3. Certificado de empadronamiento y convivencia actualizado. Y acreditación de situación laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que no tengan ingresos, certificados de en su caso de pensiones de cualquier tipo de los posibles miembros de la unidad familiar, minusvalías y otros.

Pudiendo autorizarse al Ayuntamiento para recabar de oficio los datos correspondientes a la Agencia Tributaria y relativos al nivel de renta de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad del ejercicio anterior a la convocatoria, si así lo consideran.

Los aspirantes autorizan al Ayuntamiento de Villaverde del Río para que solicite al SEPE los certificados acreditativos de los requisitos que se contemplan en las presentes bases, así como cualquier otra documentación personal obrante en los registros municipales.

Sexta.— *Tribunal calificador:*

El tribunal de selección será designado en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 60 del EBEP, mediante resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario, designado de entre los de de la Diputación de Sevilla esta administración o de cualquier otra Administración Pública principalmente de la Diputación de Sevilla.
- Vocales: Dos funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública. Principalmente de la Diputación de Sevilla
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y con voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y acusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá designar los asesores que precise.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc... que puedan surgir en el proceso de selección.

Séptima.— *Sistema de selección y desarrollo del proceso:*

Expirado el plazo de presentación, se constituirá el Tribunal de Selección del personal de la Bolsa.

En primer lugar, tras comprobar si cumplen los requisitos exigidos de acceso publicara la lista de admitidos. Y se abrirá plazo de alegaciones por cinco días hábiles. Finalizado el mismo se publica la lista de admitidos definitivos.

En segundo lugar se procederá a la baremación de los méritos alegados y justificados adecuadamente, y se atribuirá a cada aspirante la puntuación que le corresponda, de acuerdo con el baremo y puntuación. Se procederá a publicar listado inicial de baremación de los aspirantes admitidos. Y se abrirá plazo de alegaciones a la baremación por cinco días hábiles.

El tribunal procederá, en su caso, a analizar las alegaciones presentadas. Resueltas éstas, si las hubiera, o finalizado el plazo en caso de no producirse, se elevará propuesta de las listas a definitivas (comprensivas de la personas incluidas en las mismas con detalle de categorías y puntuación obtenida) a la alcaldía que las aprobará mediante resolución correspondiente.

Se elaborará una lista para cada categoría profesional, en la que se refleje exclusivamente apellidos, nombres y DNI de cada uno de los solicitantes (en la forma establecida en la ley de protección de datos personales para estos casos) ordenados según los puntos obtenidos en su baremación en la Bolsa de Empleo. Que también figurara en la misma.

Esta relación estará expuesta al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en Plaza de Andalucía nº3 durante toda la vigencia de la misma. Anotándose junto a cada aspirante las incidencias que se hubieran podido producir según lo establecido en la base tercera cinco.

Octava.— *Criterios de baremación:*

Máximo 20 Puntos.

Se realizará de conformidad con los siguientes criterios, sin tener en cuenta los que hubieran podido servir para acceder a la selección.

Uno. Experiencia laboral: Máximo 10 puntos. Relacionado con el puesto de la Bolsa.

- Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública 0,30 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Tiempo de servicios prestados en empresa privada, que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse: 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- La experiencia laboral de las personas trabajadoras autónomas se acreditará mediante la presentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
- A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el atc.48.1 .h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

La experiencia previa que se requiere acreditar en algunos puestos de trabajo, se efectuará mediante certificado donde conste trabajos realizados en la administración pública o en la empresa privada, o fotocopia de contrato de trabajo, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea debidamente fundamentado.

Dos. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas: Máximo 5 puntos.

a) Titulaciones oficiales:

- Por titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Especifica, o Bachiller Superior siempre que no sea la mínima exigida para el puesto al que se opta y relacionada con el puesto de trabajo 0,5 puntos.
- Por diplomatura relacionada con el puesto de trabajo a cubrir 1 punto.
- Por licenciatura relacionada con el puesto de trabajo a cubrir 1,5 puntos.

b) Cursos o Jornadas:

- Hasta 14 horas o dos días, 0,05 puntos.
- Entre 15 a 40 horas o de 3 a 7 días, 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas o de 8 a 12 días, 0,20 puntos.
- Entre 71 a 100 horas o de 13 a 20 días, 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días, 0,50 puntos.
- De 201 días en adelante o más 40 días, 1 punto.
- Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Tres. Circunstancias personales: Máximo 5 puntos Se valoraran las siguientes circunstancias:

3.1.- Minusvalía: Máximo 1 punto.

- Por minusvalía acreditada oficia ente, que supere el 33% de incapacidad y no impida el normal desempeño del puesto a cubrir: 1 punto.

3.2.- Acreditación de no haber trabajado en el Ayuntamiento de Villaverde del Río: Máximo 2 puntos.

- No haber trabajado en los últimos 10 meses 0,25 puntos.
- No haber trabajado en los últimos 18 meses 0,50 puntos.
- No haber trabajado en los últimos 36 meses 1,00 puntos.

3.3.-Cargas familiares: Máximo 3 puntos.

- Por cargas familiares se entiende como tales, el cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, hijos/as menores de 25 años, hijos/as 0,50 puntos por cada uno de ellos.
- Para el caso de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, hijos/as menores de 25 años, hijos/as, personas mayores con minusvalía, siempre que ninguno de ellos ejerza actividad laboral alguna. Debiendo acreditarse la minusvalía y la situación laboral de los miembros de la unidad familiar 1 punto por cada uno de ellos.

Para caso de empate en la puntuación de los aspirantes el puesto en la lista se establece por los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de acreditación de no haber trabajado en el Ayuntamiento de Villaverde del Río.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de carga familiar.
- Sorteo, que habrá de realizarse ante el secretario General de la Corporación en su condición de fedatario público municipal.

Novena. *Formalización de los contratos:*

Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido/a para ello de forma fehaciente mediante tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora, como mínimo, al número indicado en la solicitud. Caso de no ser atendida la llamada se le remitirá correo electrónico concediéndole un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por escrito manifieste su interés o no en el contrato ofrecido. Estándose, en el segundo caso a lo establecido en la base tercera.

Se establecerá como horario principal para realizar las llamadas, en horario de mañana de 9:00 a 15:00 horas, aunque urgencia de contratación esta pueda ser modificada.

Los seleccionados para el puesto de Conserje-Mantenedor de Colegios motivado por las especiales circunstancias que rodean el desempeño de este puesto de trabajo, serán contratados/as por un curso escolar completo, no pudiendo ser contratados/as al curso siguiente salvo que el número de contrataciones de personal necesario obligue a que se de tal circunstancia.

Décima.— *Retribuciones.*

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan según convenio colectivo vigente en esta administración para los puestos que se trate y que se determinaran por la Alcaldía en el contrato.

Undécima.— *Normativa aplicable:*

En lo no esté previsto en las presentes bases, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

En Villaverde del Río 23 de junio de 2020.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm.

8W-4572

VILLAVERDE DEL RÍO

Don José María Martín Vera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa por medio del presente, expone:

Que iniciado expediente de creación de una Bolsa de Trabajo para la selección de Monitor/a Infantil de Colegios mediante contratación temporal en el Ayuntamiento de Villaverde de Río.

Que redactadas las bases por las que se regirá dicha Bolsa de Trabajo, las mismas han sido aprobadas mediante Decreto de la Alcaldía número 506 /2020, de 23 de julio que se adjunta.

Lo que se hace público para general conocimiento y de los interesados en particular,

Estableciéndose un plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles a partir de la publicación de las bases en «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla (base quinta-uno).

En Villaverde del Río a 24 de julio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José María Martín Vera.

BASES REGULADORAS DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE MONITOR/A INFANTIL DE COLEGIOS MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE VILLAVERDE DE RÍO

EXPOSICION DE MOTIVOS

Las siguientes bases han de regir la convocatoria de una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de personal previamente seleccionado, tras manifestación de su interés en esta contratación efectuado a través de solicitud realizada en plazo.

Las contrataciones tendrán carácter temporal, no permanente, por razones de urgencia, o necesidad justificada, tales como bajas, permisos, vacaciones, etc..., siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral. Y que reglamentos o normativas de distintas subvenciones de empleo no establezcan un proceso de selección específico.

Quedan excluidos de la aplicación de las presentes Bases las contrataciones correspondientes a los puestos de trabajo similares a los contemplados en esta Bolsa, gestionen y subvencionen por programas específicos, tales como PFOEA, Escuelas Taller, Talleres de empleo, Casas de oficios, Programas de empleo, colectivos a mente desfavorecidos, Andalucía Orienta, o cualquier otro de similares características que tengan establecidos un proceso de selección específico, en los que prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.

Nunca podrá constituir la vía de acceso a puestos de trabajos fijos o indefinidos.

Con las presentes Bases se pretende armonizar la consecución de los señalados objetivos con el cumplimiento de dos grandes principios que constituyen a la vez imperativos constitucionales. El primero de ellos es el respeto a los principios de publicidad, igualdad mérito y capacidad, y el otro, la consecución de una rápida asignación de recursos humanos a los servicios, mediante la gestión ágil y eficaz de la Bolsa de Trabajo.

Primera.— *Objeto.*

Las presentes Bases reguladoras de la Bolsa de Trabajo tienen por objeto establecer, sobre la base de los principios constitucionales de mérito y capacidad, un orden de prelación para la categoría de Monitor/a Infantil de Colegios.

Segundo.— *Requisitos de acceso.*

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el proceso selectivo y mantenerse al momento de ser requerido para contratación.

Uno. Requisitos generales de los aspirantes:

Para ser admitidos en la bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No padecer enfermedad, ni afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
4. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
5. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme. 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.

Dos. Requisitos específicos de los aspirantes:

- Estar en posesión de la titulación exigida para cada grupo de clasificación profesional, a que hace referencia el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Título de Técnico en jardín de infancia, FP I o Técnico Superior en Educación Infantil.

A estos efectos laborales y en base a la orden ECD/1417 /2012, el certificado de escolaridad es equivalente a graduado escolar.

Los títulos acreditados para el acceso no se computaran en la fase de méritos.

Tercero.— *Vigencia y funcionamiento.*

Uno. La vigencia se determina hasta terminación del listado de la bolsa y que suponga la contratación o renuncia de todos los incluidos en la misma.

Dos. La bolsa tendrá carácter rotativo y abierto, en cuanto al número de aspirantes admitidos.

Tres. Las contrataciones se llevarán a cabo para cada caso, tenido en cuenta la existencia de consignación presupuestaria.

Al amparo de la Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal exclusivamente para la categoría laboral de Monitor/a Infantil de Colegios y por el período de tiempo de 9 meses que corresponden al curso escolar, necesidad a cubrir debidamente justificada por la dirección del colegio.

Se establecerá un período de prueba de 15 días.

Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de Trabajadores.

Cuatro. La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publiquen la Listas Definitivas, una vez resuelta las reclamaciones que se pudieran presentar, aprobadas por Resolución de la Alcaldía.

Cinco. Será causa de exclusión de la lista definitiva:

1. No cumplir los requisitos exigidos en las presentes bases al momento de la contratación
2. Quienes no acepten una oferta de trabajo.
3. Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo.
4. Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir causa justificada, deberá ser acreditada documentalmente por el interesado en un plazo no superior a cinco días hábiles, quedando en situación de

inactividad en la Bolsa hasta que justifique la finalización de las causas alegadas. Una vez haya sido debidamente justificada, el interesado/a mantendrá su posición en la Bolsa. En los casos de no justificación, la misma comportará la inmediata exclusión de la Bolsa de Empleo.

Causas justificadas:

- a. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno parte o informe médico.
- b. Enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite ineludiblemente la presencia del trabajador/a.
- c. Cualquier otra situación de fuerza mayor que justifique la imposibilidad de aceptar el contrato.

5. La persona a quien corresponda el turno podrá renunciar al contrato, si bien perderá el lugar que ocupa en la Bolsa y su inscripción en la misma.

Seis. Los aspirantes que hayan sido contratados por programas de emergencia social, no perderán su orden en la bolsa.

Cuarta.— *Publicidad de las bases y convocatorias.*

Las bases y la convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Quinta.— *Presentación de solicitudes.* Requisitos que han de reunir los/as aspirantes y documentación a presentar junto con la solicitud:

Uno. Presentación: Las instancias solicitando tomar parte de la selección del puesto al que se opte se presentarán de manera telemática en Sede Electrónica del portal municipal de esta administración local, dirección web: <http://www.villaverdedelrio.es>

En el Registro General del Ayuntamiento, en plaza de Andalucía número 3, en horario de 9.00 a 13.00. O bien, por los medios que se disponen en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir de la publicación de las presentes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En las mismas se hará constancia de la hora de entrega quedando sin efecto las presentadas fuera de este plazo.

Las solicitudes y declaraciones anexas se formalizarán en el modelo que se facilitará en el Ayuntamiento de Villaverde del Río. Y en la página web.

Junto a las solicitudes deberá aportar un teléfono y correo electrónico en el cual puedan ser localizados en horario de mañana.

Dos. Documentación: Junto con la solicitud y con carácter obligatorio, se deberán aportar los siguientes documentos numerados y ordenados según se indica a continuación:

1.- Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de identidad.

2.- Declaraciones Responsables:

1. Declaración responsable de no padecer enfermedad, ni afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
2. Declaración responsable de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
3. Declaración responsable de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme. 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.

3.- Relación de los méritos alegados, mediante fotocopia compulsada del original, de la documentación acreditativa de los mismos.

Los méritos no justificados no se valorarán ni serán tenidos en cuenta. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

En este apartado se incluirán los justificantes de los méritos individuales de cada aspirante en el mismo orden que se relacionan en la base octava. Es decir:

3.1.- Méritos por experiencia laboral.- Se acreditarán los relacionados mediante certificaciones oficiales expedidas por el órgano competente de la administración correspondiente. En el caso de trabajos en la empresa privada mediante contrato de trabajo de la empresa que se trate. Acompañado, en todo caso de vida laboral, expedido en la Tesorería de La Seguridad, nómina o certificado de empresa correspondiente al mismo.

3.2.- Méritos Académicos.- Se acreditarán los relacionados mediante títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas u talleres convocados y/o homologados por centros de enseñanza oficiales de formación sobre materias relacionadas con las áreas de conocimiento correspondientes a las funciones de plaza convocada. Dónde se especifique el número de horas de la formación recibida y contenidos. Debidamente compulsados.

3.3.- Circunstancias personales.- Se acreditarán relacionados dentro de cada apartado de este punto:

1. Mediante resolución de discapacidad, en su caso.
2. Mediante tarjeta de demanda de empleo.
3. Certificado de empadronamiento y convivencia actualizado. Y acreditación de situación laboral de los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años que no tengan ingresos, certificados de en su caso de pensiones de cualquier tipo de los posibles miembros de la unidad familiar, minusvalías y otros.

Pudiendo autorizarse al Ayuntamiento para recabar de oficio los datos correspondientes a la Agencia Tributaria y relativos al nivel de renta de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad del ejercicio anterior a la convocatoria, si así lo consideran.

Los aspirantes autorizan al Ayuntamiento de Villaverde del Río para que solicite al SEPE los certificados acreditativos de los requisitos que se contemplan en las presentes bases, así como cualquier otra documentación personal obrante en los registros municipales.

Sexta.— *Tribunal calificador:*

El tribunal de selección será designado en cumplimiento de lo Dispuesto en el artículo 60 del EBEP, mediante Resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Un funcionario, designado de entre los de la Diputación de Sevilla esta administración o de cualquier otra Administración Pública principalmente de la Diputación de Sevilla.
- Vocales: Dos funcionarios que podrán ser de cualquier otra Administración Pública. Principalmente de la Diputación de Sevilla
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y con voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y acusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá designar los asesores que precise.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc... que puedan surgir en el proceso de selección.

Séptima.— *Sistema de selección y desarrollo del proceso:*

Expirado el plazo de presentación, se constituirá el Tribunal de Selección del personal de la Bolsa.

En primer lugar, tras comprobar si cumplen los requisitos exigidos de acceso publicará la lista de admitidos. Y se abrirá plazo de alegaciones por cinco días hábiles. Finalizado el mismo se publica la lista de admitidos definitivos.

En segundo lugar se procederá a la baremación de los méritos alegados y justificados adecuadamente, y se atribuirá a cada aspirante la puntuación que le corresponda, de acuerdo con el baremo y puntuación. Se procederá a publicar listado inicial de baremación de los aspirantes admitidos. Y se abrirá plazo de alegaciones a la baremación por cinco días hábiles.

El tribunal procederá, en su caso, a analizar las alegaciones presentadas. Resueltas éstas, si las hubiera, o finalizado el plazo en caso de no producirse, se elevará propuesta de las listas a definitivas (comprensivas de las personas incluidas en las mismas con detalle de categorías y puntuación obtenida) a la alcaldía que las aprobará mediante resolución correspondiente.

Se elaborará una lista para cada categoría profesional, en la que se refleje exclusivamente apellidos, nombres y DNI de cada uno de los solicitantes (en la forma establecida en la ley de protección de datos personales para estos casos) ordenados según los puntos obtenidos en su baremación en la Bolsa de Empleo. Que también figurara en la misma.

Esta relación estará expuesta al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, en Plaza de Andalucía nº3 durante toda la vigencia de la misma. Anotándose junto a cada aspirante las incidencias que se hubieran podido producir según lo establecido en la base tercera cinco.

Octava.— *Criterios de baremación:*

Máximo 20 puntos.

Se realizará de conformidad con los siguientes criterios, sin tener en cuenta los que hubieran podido servir para acceder a la selección.

Uno. Experiencia laboral: máximo 10 puntos. Relacionado con el puesto de la bolsa.

- Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública 0,30 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- Tiempo de servicios prestados en empresa privada, que pertenezcan al mismo grupo de titulación, sector y especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse: 0,20 puntos por cada mes completo de servicio en activo.
- La experiencia laboral de las personas trabajadoras autónomas se acreditará mediante la presentación justificativa de la concreta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.
- A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el atc.48.1 .h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

La experiencia previa que se requiere acreditar en algunos puestos de trabajo, se efectuará mediante certificado donde conste trabajos realizados en la administración pública o en la empresa privada, o fotocopia de contrato de trabajo, así como cualquier otro documento de fuerza probatoria que sea debidamente fundamentado.

Dos. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas: Máximo 5 puntos.

a) Titulaciones oficiales:

- Por titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Especifica, o Bachiller Superior siempre que no sea la mínima exigida para el puesto al que se opta y relacionada con el puesto de trabajo 0,5 puntos.
- Por diplomatura relacionada con el puesto de trabajo a cubrir 1 punto.
- Por licenciatura relacionada con el puesto de trabajo a cubrir 1.5 puntos.

b) Cursos o jornadas:

- Hasta 14 horas o dos días, 0,05 puntos.
- Entre 15 a 40 horas o de 3 a 7 días, 0,10 puntos.
- Entre 41 a 70 horas o de 8 a 12 días, 0,20 puntos.
- Entre 71 a 100 horas o de 13 a 20 días, 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días, 0,50 puntos.

- De 201 días en adelante o más 40 días, 1 punto.
- Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Tres. Circunstancias personales: Máximo 5 puntos.

Se valoraran las siguientes circunstancias:

3.1.- Minusvalía: Máximo 1 punto.

- Por minusvalía acreditada oficia ente, que supere el 33% de incapacidad y no impida el normal desempeño del puesto a cubrir:1 punto.

3.2.- Acreditación de no haber trabajado en el Ayuntamiento de Villaverde del Río: máximo 2 puntos.

- No haber trabajado en los últimos 10 meses 0,25 puntos.
- No haber trabajado en los últimos 18 meses 0,50 puntos.
- No haber trabajado en los últimos 36 meses 1,00 puntos.

3.3.-Cargas familiares: máximo 3 puntos.

- Por cargas familiares se entiende como tales, el cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, hijos/as menores de 25 años, hijos/as0,50 puntos por cada uno de ellos.
- Para el caso de cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, hijos/as menores de 25 años, hijos/as, personas mayores con minusvalía, siempre que ninguno de ellos ejerza actividad laboral alguna. Debiendo acreditarse la minusvalía y la situación laboral de los miembros de la unidad familiar1 punto por cada uno de ellos.

Para caso de empate en la puntuación de los aspirantes el puesto en la lista se establece por los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de acreditación de no haber trabajado en el Ayuntamiento de Villaverde del Río.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de carga familiar.
- Sorteo, que habrá de realizarse ante el secretario General de la Corporación en su condición de fedatario público municipal.

Novena.— *Formalización de los contratos:*

Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido/a para ello de forma fehaciente mediante tres llamadas telefónicas, con un intervalo de media hora, como mínimo, al número indicado en la solicitud. Caso de no ser atendida la llamada se le remitirá correo electrónico concediéndole un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por escrito manifieste su interés o no en el contrato ofrecido. Estándose, en el segundo caso a lo establecido en la base tercera.

Se establecerá como horario principal para realizar las llamadas, en horario de mañana de 9:00 a 15:00 horas, aunque urgencia de contratación esta pueda ser modificada.

Los seleccionados para el puesto de Monitor Infantil de Colegios motivado por las especiales circunstancias que rodean el desempeño de este puesto de trabajo, serán contratados/as por un curso escolar completo, no pudiendo ser contratados/as al curso siguiente salvo que el número de contrataciones de personal necesario obligue a que se de tal circunstancia.

Décima. *Retribuciones.*

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan según convenio colectivo vigente en esta administración para los puestos que se trate y que se determinaran por la Alcaldía en el contrato.

Undécima. *Normativa aplicable:*

En lo no esté previsto en las presentes bases, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

Villaverde del Río 23 de junio de 2020.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm.

8W-4573

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