



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Viernes 12 de noviembre de 2021

**Número 262**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Vías Pecuarias.—Expediente 1368/20 ..... 3

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

- Área de Empleado Público:  
Resolución de abstención de Vocal del Tribunal de la convocatoria para la provisión de siete plazas de Auxiliar de Residencia, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2020) ..... 3  
Rectificación del nombre de miembro del Tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Electricista, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) ..... 4  
Rectificación del nombre de miembro del Tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2.<sup>a</sup> Fontanero, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) ..... 4  
Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, en turno libre, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018) ..... 4  
Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Arquitecto Técnico, en turno libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018 y 2019) ..... 5  
Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar Administrativo, en turno de promoción interna horizontal, vacantes en la plantilla de personal laboral (OEP 2018). ..... 7

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 1: autos 207/21 y 215/21; número 4: autos 1193/15, 282/18 y 309/19; número 5: autos 28/19; número 8: autos 331/21; número 11: autos 731/14, 1119/16 y 1272/18; número 12: autos 7/21. .... 7  
Bilbao (Vizcaya).—Número 7: autos 673/20 ..... 13  
Zaragoza.—Número 5: autos 753/20 ..... 13

**AYUNTAMIENTOS:**

— Badolatosa: Expediente de crédito extraordinario . . . . .	13
— Toma de posesión de nuevo Concejal . . . . .	14
— Cañada Rosal: Modificación de ordenanza fiscal . . . . .	14
— Gilena: Presupuesto general ejercicio 2021 . . . . .	14
— Mairena del Aljarafe: Convocatoria y bases reguladoras de los procesos de funcionarización del personal laboral fijo . . . . .	15
— Martín de la Jara: Expediente de modificación presupuestaria . . . . .	45
— Las Navas de la Concepción: Presupuesto general ejercicio 2021 . . . . .	45
— El Real de la Jara: Presupuesto general ejercicio 2021 . . . . .	45
— Ordenanza fiscal . . . . .	46
— El Saucejo: Creación de una bolsa de trabajo de Cocinero . . . . .	46

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Mancomunidad de Servicios «La Vega»: Presupuesto general ejercicio 2022 . . . . .	50
— Modificación de ordenanza fiscal . . . . .	50
— Aprobación de precio público . . . . .	50
— Expediente de transferencia de créditos . . . . .	50

**SUPLEMENTO NÚM. 19**

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

*Delegación Territorial en Sevilla*

*Vías Pecuarias.—Expediente: VP/01368/2020*

*Acuerdo de la Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible para la apertura de un periodo de información pública y alegaciones con motivo de la solicitud de autorización de ocupación de la Vía Pecuaria denominada Colada del Marquez, sita en el término municipal de Aguadulce en la provincia de Sevilla. Expediente: VP/01368/2020.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 48.1 del Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 155/1998, de 21 de julio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 87 de 4 de agosto), así como el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública en Andalucía.

#### ACUERDO

Primero.— La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo a la ocupación de vías pecuarias. Expediente: VP/01368/2020.

Denominación: Proyecto de ejecución de red subterránea de instalación de fibra óptica.  
Vía Pecuaria: Colada del Marquez.  
Superficie: 0,56 metros cuadrados.  
Término municipal: Aguadulce (Sevilla).  
Promovido por: Mowitel, S.L..

Segundo.— La exposición pública del expediente será durante el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla del presente acuerdo, otorgándose además de dicho mes, un plazo de veinte días a partir de la finalización del mismo para formular cuantas alegaciones estimen oportunas, presentando los documentos y justificaciones que estimen pertinentes.

Tercero.— Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: [www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html](http://www.juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html), así como en esta Delegación Territorial de Desarrollo Sostenible en Sevilla de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, sita en avenida de Grecia, s/n (edificio administrativo Los Bermejales), en horario de 9.00 horas a 14.00. de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto.— Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto 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 9 de septiembre de 2021.—La Delegada Territorial, Concepción Gallardo Pinto.

8W-8227-P

## DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

### Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 6685/21, de 3 de noviembre).

*Resolviendo abstención de Vocal del Tribunal que ha de juzgar la convocatoria para la provisión, en turno libre, de siete plazas de «Auxiliar de Residencia», vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (O.E.P. 2020).*

Por resolución de Presidencia de esta Corporación número 6685/21, de 3 de noviembre, se procede a resolver la abstención presentada por la Vocal del Tribunal Calificador del Concurso-Oposición convocado para la provisión, en turno libre, de siete plazas de Auxiliar de Residencia, vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (O.E.P. 2020), nombrada por resolución 5859/21, de 7 de octubre, modificada parcialmente por resolución 6252/21, de 21 de octubre, doña Avelina Hernández de la Torre, por encontrarse incurso en una de las causas de abstención contemplada en el artículo 23.2 de la Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, nombrándose en su lugar a doña Gabriela Hermosa Martínez.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 8 de noviembre de 2020.—El Secretario General (P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-9494

(Autorizado por resolución 6628/21, de 2 de noviembre)

*Por resolución 6628/21, de 2 de noviembre, se rectifica la resolución 5936/21, de 11 de octubre que aprueba la lista definitiva, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2.ª Electricista, en turno libre, de la plantilla de personal funcionario correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018.*

Habiéndose detectado alteración en el orden de los apellidos de la Vocal doña Avelina Mercedes Hernández de la Torre, procede rectificar -en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-, la resolutoria cuarta de la citada resolución, quedando como a continuación se detalla y permaneciendo el resto de la Resolución en los mismos términos en que se encontraba.

*Donde dice:*

— Doña Avelina Mercedes de la Torre Hernández.

*Debe decir:*

— Doña Avelina Mercedes Hernández de la Torre.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 8 de noviembre de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

(Autorizado por resolución 6649/21, de 2 de noviembre)

*Por resolución 6649/21, de 2 de noviembre, se rectifica la resolución 5935/21, de 11 de octubre que aprueba la lista definitiva, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial 2.ª Fontanero/a, en turno libre, de la plantilla de personal funcionario correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2018.*

Habiéndose detectado alteración en el orden de los apellidos de la Vocal doña Avelina Mercedes Hernández de la Torre, procede rectificar -en virtud del art. 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas-, la resolutoria cuarta de la citada resolución.

En consecuencia, el Diputado Delegado del Área del Empleado Público, en virtud de las atribuciones conferidas por la Presidencia de esta Corporación según resolución n.º 2501/2021, de 18 de mayo, resuelve:

Primero.— Rectificar la resolución n.º 5935/2021, de 11 de octubre, por la que se aprueba la lista definitiva, composición del Tribunal y fecha de realización del primer ejercicio de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Oficial 2.ª Fontanero/a, vacante en la plantilla del Personal Funcionario de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla (OEP 2018), en relación a la resolutoria cuarta, quedando como a continuación se detalla y permaneciendo el resto de la resolución en los mismos términos en que se encontraba.

*Donde dice:*

— Doña Avelina Mercedes de la Torre Hernández.

*Debe decir:*

— Doña Avelina Mercedes Hernández de la Torre.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 8 de noviembre de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-9508

(Autorizado por resolución 6679/21, de 3 de noviembre)

*Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de «Ingeniero/a Técnico/a Industrial», vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018).*

Aprobada, por resolución de la Presidencia de esta corporación número 6679/21, de 3 de noviembre, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de «Ingeniero/a Técnico/a Industrial», vacante en la plantilla de personal funcionario de la Excmo. Diputación Provincial de Sevilla, por el presente se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de las generales, aprobada por Resolución 3434/20, de 20 de julio, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de referencia.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de las generales, se concede a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, elevándose la lista a definitiva en caso de no proceder corrección alguna.

Si con posterioridad a la presente resolución se recibieran solicitudes en tiempo, se procederá a ampliar la presente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que serán objeto de la debida resolución y publicación en «Boletín Oficial» de la provincia, con la determinación de un plazo de subsanación de las causas que hayan motivado exclusión u omisión en la citada lista.

Asimismo, en la resolución en la que se proceda a publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

*Personas aspirantes admitidas:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I</i>
Albertos López, Victorio	***5652**
Aroca López, María de la Cruz	***1423**
Barrios Crespo, Desireé Cristina	***3715**
Carmona Egler, Virginia	***2008**
Carrasco Riera, Juan Pablo	***5966**
De Francisco González, María	***6781**
Fernández del Valle, Cayetano	***9438**
Gahete Álamo, Enrique	***1103**
Gallardo Genicio, Pedro Julián	***3410**
Gallego González, Manuel Jesús	***6974**
González Álvarez, Luis Manuel	***0504**
Jiménez Puyana, David	***1088**
Jurado Quesada, José Jesús	***1851**
Martínez de la Hoz, Javier	***5619**
Pérez Pulido, Luis	***8117**
Pizarro Jiménez, Jorge Juan	***0867**
Ramos Claro, José Miguel	***8811**
Rivodigo Carmona, Eugenio Esteban	***3036**
Rodríguez Jiménez, Pedro Manuel	***5557**
Rubio Mora, María Esther	***5731**
Ruiz Cánovas, Patricia	***3109**
Salado Monsalve, Antonio	***7822**
Sánchez Gutiérrez, Violeta	***9962**
Torres Minguet, Alejandro	***0206**
Vera Gil, Benjamín	***7552**
Vidal Sánchez, Susana	***3552**
Zambrano Abolafia, José Enrique	***1747**
Total personas aspirantes admitidas: 27	

*Personas aspirantes excluidas:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I</i>
Calderón Bautista, Miguel Ángel	***8470**

*Motivos exclusión:*

No abona tasas por derechos de examen.

Total personas aspirantes excluidas: 1.

En Sevilla a 8 de noviembre de 2021.—El Secretario General (P.D. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-9509

(Autorizado por resolución 6808/21, de 8 de noviembre)

*Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de «Arquitecto/a Técnico/a», vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018 y 2019).*

Aprobada, por resolución de la Presidencia de esta Corporación número 6808/21, de 8 de noviembre, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno libre, de dos plazas de «Arquitecto/a Técnico/a», vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, por el presente se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la base sexta de las generales, aprobada por resolución 3434/20, de 20 de julio, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de referencia.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en la base sexta de las generales, se concede a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, elevándose la lista a definitiva en caso de no proceder corrección alguna.

Si con posterioridad a la presente resolución se recibieran solicitudes en tiempo, se procederá a ampliar la presente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que serán objeto de la debida resolución y publicación en «Boletín Oficial» de la provincia, con la determinación de un plazo de subsanación de las causas que hayan motivado exclusión u omisión en la citada lista.

Asimismo, en la resolución en la que se proceda a publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

*Personas aspirantes admitidas.*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I</i>
Abeja Portillo, Sergio	***3579**
Acosta Muñoz, David	***8762**
Afan Rosa, Sandra	***5691**
Alfonso Sánchez, Laura	***5854**
Álvarez Alcón, Ana María	***0208**
Aparicio Rodríguez, Gracia María	***7650**
Arévalo Cantalejo, María Carmen	***3475**
Arroyo Castillo, Antonio	***6048**
Ávila Pastor, Irene	***0536**
Balbuena González, Francisco Javier	***0588**
Ballesteros Monclova, Francisco Javier	***0267**
Barquin Garfía, Guillermo	***0891**
Becerra Villafranca, Álvaro Antonio	***4386**
Benítez Tejada, Antonio José	***5597**
Blanco Marín, Juan Antonio	***7668**
Boloix Tortosa, Inmaculada	***2527**
Bueno Villalba, Rocío	***1368**
Cabrera Robles, Cipriano	***2607**
Carmona González, José	***8490**
Caro Sánchez, Miguel Ángel	***4541**
Carreño Angorrilla, Eva María	***8009**
Castilla Gutiérrez, Juan Antonio	***5240**
Catalán Barragán, Elena	***4906**
Cozar Cozar, Elías	***1407**
de Lomas Magdaleno, Miguel Ángel	***5635**
Delgado Ferrer, Patricia	***9685**
Díaz-Galiano Macía, Pablo	***0247**
Encina Caballero, Mónica	***2590**
Escobar Domínguez, Noelia	***2957**
Fernández Laureano, José Enrique	***8667**
Fernández Bernárdez, Antonio Servando	***9456**
Fuentes Pérez, Jesús Salvador	***9256**
García Morales, María Nieves	***3624**
García Muñoz, David Jesús	***8705**
Gómez González, Jorge	***4226**
González Sierra, Pastora	***1104**
González Sierra, Santiago	***3610**
Granados Lara, Juan Ismael	***4677**
Hermoso Pousa, Ismael	***8348**
Herrerías Canal, Ruth	***1790**
Holgado Montes, María de las Montañas	***8149**
Infante Vaz, Inmaculada	***2251**
Jiménez Rey, Gema	***1331**
León Domínguez, Juan Carlos	***2367**
Liebana Duran, María Esther	***4972**
López Fernández, Rocío	***5974**
Luque Lora, Sandra	***7914**
Luque Zuñiga, Paula	***6939**
Machuca de la Rosa, Irene	***3225**
Maldonado Salinas, Javier	***1619**
Martínez de la Peña Fernández, Rodolfo	***0432**
Martínez Solís, Francisco José	***5798**
Mateos Yáñez, Salvador	***0659**
Merino Funes, Macarena	***8508**
Moran García, Miguel Ángel	***0065**
Moya Sánchez, Moisés	***6075**
Nogales Cid, José	***2519**
Ortiz Pereira, Ana Isabel	***3333**
Pacheco Romero, Juan José	***6585**
Pangusión Jarava, Berta	***6421**
Pascual Herrero, Ana María	***2994**
Pérez Cascan, Abel	***3392**
Pérez Cordero, Juan Antonio	***8467**
Pérez Molero, Dolores	***7368**
Prieto Blanco, Marta	***8598**
Quesada González, Javier	***2542**
Ramírez Barrera, Manuel	***5256**
Riau Arenas, Belén	***2161**
Rico Vivas, Domingo Antonio	***4964**
Rivas Rivas, Celia	***1398**
Rodríguez Vargas, José	***4048**
Roldán don, Roberto Antonio	***2702**
Romero Lao, Carolina	***5789**
Rubio Gallego, Paola	***1906**

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I</i>
Salmerón Alcalá, Óscar Jesús	***7002**
Sánchez Guerrero, Miriam	***1433**
Sánchez Rodríguez, Diego	***0263**
Santiago Román, Gonzalo Manuel	***8625**
Tornay Sigüenza, Rafael Manuel	***6131**
Vallejo Ortiz, Antonio	***3970**
Varela Guzmán, Sergio	***3505**
Vargas Marín, Esther	***0875**
Villén Martín, José Ramón	***3518**

Total personas aspirantes admitidas: 83.

*Personas aspirantes excluidas:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I</i>
Gallardo Flores, Ana	***5488**

*Motivos exclusión:*

No acredita bonificación de abono de tasas.

Total personas aspirantes excluidas: 1.

En Sevilla a 11 de noviembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-9554

(Autorizado por resolución 6807/21, de 8 de noviembre)

*Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno promoción interna horizontal, de tres plazas de «Auxiliar Administrativo/a», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018).*

Aprobada, por resolución de esta Corporación número 6807/21, de 8 de noviembre, la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno Promoción Interna Horizontal, de tres plazas de «Auxiliar Administrativo/a», vacantes en la plantilla de personal laboral de la Excma. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018), por el presente se hace pública, en cumplimiento de lo dispuesto en la base quinta de las generales, aprobada por Resolución 4646/21, de 13 de noviembre, la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria de referencia.

Igualmente, de conformidad con lo dispuesto en la base quinta de las generales, se concede a las personas aspirantes un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta lista provisional en el «Boletín Oficial» de la provincia, al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en la citada lista, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga, elevándose la lista a definitiva en caso de no proceder corrección alguna.

Si con posterioridad a la presente resolución se recibieran solicitudes en tiempo, se procederá a ampliar la presente lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que serán objeto de la debida resolución y publicación en «Boletín Oficial» de la provincia, con la determinación de un plazo de subsanación de las causas que hayan motivado exclusión u omisión en la citada lista.

Asimismo, en la resolución en la que se proceda a publicar la lista definitiva de personas aspirantes admitidas se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

*Personas aspirantes admitidas.*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I</i>
Luque Muñoz, Isabel	***6105**
Navarro Molina, Consolación	***8248**

Total personas aspirantes admitidas: 2.

Total personas aspirantes excluidas: 0.

En Sevilla a 11 de noviembre de 2021.—El Secretario General (PD. resolución 2501/21, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-9555

## ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190007953.

Procedimiento: 731/19.

Ejecución N.º: 207/2021. Negociado: 4J.

De: Fremap.

Contra: Hierros y Cubiertas del Sur, S.L.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 207/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fremap contra Hierros y Cubiertas del Sur, S.L., en la que con fecha 21/06/2021 se ha dictado Auto y con fecha 22 de junio de 2021 se ha dictado decreto que sustancialmente dice lo siguiente:

*Auto.*

En Sevilla, a 21 de junio de 2021.

Dada cuenta y;

*Parte dispositiva.*

Acuerda:

Despachar ejecución a favor de Fremap, contra Hierros y Cubiertas del Sur, S.L., por la suma de 112,84 euros en concepto de principal, más la de 22,57 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de tres días ante este Juzgado, en los términos referidos en el fundamento tercero de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

*Decreto.*

La Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla, a 22 de junio de 2021.

*Parte dispositiva.*

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Hierros y Cubiertas del Sur, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 112,84 euros en concepto de principal, más la de 22,57 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

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

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

Y para que sirva de notificación en forma a Hierros y Cubiertas del Sur, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa.

Sevilla a 14 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

4W-7757

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190000856.

Procedimiento: 89/19.

Ejecución número: 215/2021. Negociado: 4J.

De: Doña Carmen Jiménez Méndez.

Contra: Mail JJ, S.L. y Fogasa.

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número uno de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 215/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Carmen Jiménez Méndez contra Mail JJ, S.L., y Fogasa, en la que con fecha 19 de julio de 2021, se ha dictado auto y decreto que sustancialmente dicen lo siguiente:

*Auto.*

En Sevilla a 19e de julio de 2021.

Dada cuenta y;

*Parte dispositiva.*

Procédase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 9 de marzo de 2021, y para resolver sobre la no readmisión planteada por el demandante Carmen Jiménez Méndez frente a la empresa Mail JJ, S.L., señálese por la Sra. Letrada de la Administración de Justicia día y hora para la correspondiente vista incidental, debiendo citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña María Belén Pascual Hernando.

En Sevilla a 19 de julio de 2021.

*Parte dispositiva.*

Acuerdo: Citar a las partes a comparecencia que tendrá lugar en la sala de vistas de este Juzgado número 8, sita en avenida de la Buhaira s/n, edificio Noga primera planta de esta capital, el próximo día 13 de diciembre de 2021 a las 9.05 horas, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.



Notifíquese la presente resolución a las partes y Fogasa.

Y para que sirva de notificación en forma a Mail JJ, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 1 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-7547

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 1193/2015. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144S20150012741.

De: Don José María Sánchez Galán.

Abogado: Jesús Muñoz Herrera.

Contra: Fremap, INSS, TGSS y ID Energía Solar, S.L.

Abogado: José María Hormigo Muñoz.

Don José Miguel Herrero Sánchez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1193/2015, se ha acordado citar a ID Energía Solar, S.L. y José González Jiménez como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de diciembre de 2021 a las 9.00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Sevilla a 19 de noviembre de 2020.—El Letrado de la Administración de Justicia, José Miguel Herrero Sánchez.

6W-7522

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 282/2018. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420180002533.

De: Don Raul Mitchell Castillo.

Abogado: María Ángeles Muñoz Montoro.

Contra: Tecnoaguas Ocaña, S.L. y Helvetia Compañía Suiza, SASR.

Abogado: Juan Alfonso Delgado Villa.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 282/2018, se ha acordado citar a Tecnoaguas Ocaña, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de diciembre de 2021 a las 9.40 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Sevilla a 18 de mayo de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-4335

---

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento ordinario 309/2019. Negociado: 3.

N.I.G.: 4109144420190003204.

De: Doña Fátima Gómez González.

Abogado: María Teresa Ruiz Laza.

Contra: Doña Inmaculada Arjona Castilla.

Abogada: María Teresa Ruiz Laza.

Doña María Auxiliadora Ariza Fernández, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cuatro de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 309/2019, se ha acordado citar a Inmaculada Arjona Castilla, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 15 de diciembre de 2021 a las 9.30 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26. edif. Noga 5.ª planta - 41018 - Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Sevilla a 11 de octubre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

6W-8654

#### SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 5

Procedimiento: Ordinario 28/2019. Negociado: 11.

N.I.G.: 4109144420190000188.

De: Don Francisco Javier Maestre Caballero.

Contra: Fondo de Garantía Salarial, Innovar En Alcalá de Guadaíra, S.L.U., y Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

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

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 28/2019, a instancia de la parte actora don Francisco Javier Maestre Caballero contra Fondo de Garantía Salarial, Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U. y Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra sobre procedimiento ordinario se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

*Decreto.*

Letrada de la Administración de Justicia doña Araceli Gómez Blanco.

En Sevilla a 27 de marzo de 2019.

*Antecedentes de hecho.*

Primero.— Don Francisco Javier Maestre Caballero, presentó demanda declarativa de derechos y reclamación de cantidad frente a Fondo de Garantía Salarial, Innovar en Alcalá de Guadaíra, S.L.U., y Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Segundo.— La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 28/2019.

*Fundamentos de derecho.*

Primero.— Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82,1 de la LRJS procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Letrado/a de la Administración de Justicia.

Vistos los preceptos legales citados y demás en general y pertinente aplicación.

*Parte dispositiva.*

Dispongo:

– Admitir la demanda presentada.

– Señalar el próximo día 13 de diciembre de 2021 a las 10.20 horas, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas número 10 de este Juzgado sito en avenida de la Buhaira número 26, edificio Noga, 1.ª planta.

– Citar para acreditación a celebrar en la sede del Juzgado sito en la 5.ª planta de este mismo edificio a las 9.40 horas para acreditación de las partes y de su representación procesal ante la Letrada de la Administración de Justicia, conforme lo dispuesto en el artículo 89.7 de la Ley 36/2011 de RJS.

La Letrada de la Administración de Justicia no estará presente en el acto de la vista, conforme al artículo 89 de la LRJS.

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

– Respecto a la prueba solicitada dése cuenta a S.S.ª para que resuelva lo procedente.

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

– Citar al Fondo de Garantía Salarial con traslado de copia de la presente demanda y documentos adjuntos.

– Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer a juicio asistido de graduado social.

– Notifíquese la presente resolución

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

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

En Sevilla a 26 de febrero de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Yolanda Valdivielso García.

8W-1714

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

N.I.G.: 4109144420190003918.

Procedimiento: 369/19.

Ejecución número: 331/2021. Negociado: 6.

De: Doña Eva Santiago Uceda.

Contra: Quillo Sur, S.L., Hiriota del Sur, S.L., y Baitsuri Spain, S.L.

El Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución número 331/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Eva Santiago Uceda contra Quillo Sur, S.L., Hiriota del Sur, S.L., y Baitsuri Spain, S.L., en la que con fecha 13 de abril de 2021, se ha dictado auto y diligencia de ordenación que sustancialmente dice lo siguiente:

*Parte dispositiva.*

Procedase a la ejecución de la sentencia dictada en estas actuaciones con fecha 3 de septiembre de 2020, y para resolver sobre la no readmisión planteada por el demandante Eva Santiago Uceda frente a la empresa Quillo Sur, S.L., Hiriota del Sur, S.L., y Baitsuri Spain, S.L., señálese por el Sr. Letrado/a de la Administración de Justicia día y hora para la correspondiente vista incidental, debiendo citar de comparecencia a las partes y al Fondo de Garantía Salarial.

Consúltese y obténgase de la aplicación de la AEAT, la TGSS y, en su caso domicilio fiscal de empresas acreedoras de la ejecutada, así como los datos oportunos imprescindibles a fin de asegurar la efectividad de la presente ejecución.

Incorpórese de oficio la vida laboral de la ejecutante, que se obtendrá de la base de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social.

*Diligencia de ordenación.*

Letrado de la Administración de Justicia Sr. don César Ojeda Sánchez.

En Sevilla a, en el día de su firma.

Habiéndose dictado auto de orden general de ejecución y siendo firme la sentencia recaída en los presentes autos; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 280 de la LRJS, se acuerda citar de comparecencia a las partes para el próximo día 13 de diciembre de 2021 a las 11.20 horas de su mañana, previniendo a las mismas que deberán concurrir con todos los medios de prueba de que intenten valerse y puedan practicarse en el acto, advirtiéndose a la parte actora que de no comparecer por sí o persona que la represente, se la tendrá por decaída de su petición y que de no hacerlo la demandada por sí o representante legal, se celebrará el acto sin su presencia.

Notifíquese la presente resolución a las partes, sirviendo la misma de citación en forma.

Contra la misma contra cabe recurso de reposición ante quién dicta esta resolución en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de citación y notificación en forma a Quillo Sur, S.L., Baitsuri Spain, S.L., y Hiriota del Sur, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 10 de agosto de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco César Ojeda Sánchez.

8W-7274

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 731/2014. Negociado: 2.

N.I.G.: 4109144S20140007847.

De: Juan Carlos Dávalos Gutiérrez, Manuel Díaz Domínguez, Alejandro García Hidalgo, Joaquín Moreno Ortiz y Luis Salado Farfán.

Abogado: Rosa María Guerrero Rubio.

Contra: Fogasa, Eurotax Abogados, S.L., Fatecsa, S.A., Terratest, S.A., Tec. Gestión y Administración AEIE, GTCEISU Construcción, S.A., Cometec Técnicas en Hormigón, S.A.U. y TGSS.

Abogado: Neftali Fuentes Calvo, Rafael Sotomayor Pollán y Fabián Márquez de la Cruz.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 731/2014 se ha acordado citar a Eurotax Abogados, S.L. y Cometec Técnicas en Hormigón, S.A.U., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 16 de diciembre de 2021 para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta - edificio Noga - CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a Eurotax Abogados, S.L. y Cometec Técnicas en Hormigón, S.A.U., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 8 de octubre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-8696

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1119/2016. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20160012017.

De: Don José Castuera Mejías.

Abogado: Pedro Daniel Ruipérez Martínez.

Contra: Fogasa, Fabricados Industriales de Lacados, S.L., Ministerio Fiscal, Alumarca, S.L. y Alejandro Martínez Carrero.

Abogado: David Joaquín Cruzado Garrido.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1119/2016, se ha acordado citar a Alejandro Martínez Carrero, como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de diciembre de 2021 a las 9.30 y 10.00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta - edificio Noga - CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Sevilla a 26 de noviembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-8377

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 11

Procedimiento: Procedimiento ordinario 1272/2018. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144420180013714.

De: Don Juan Rodríguez Álvarez.

Abogado: Alfonso Borja Calero Romero.

Contra: Fondo de Garantía Salarial y Gydesur, S.L.

Doña Cecilia Calvo de Mora Pérez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número once de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 1272/2018, se ha acordado citar a Gydesur, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 17 de diciembre de 2021 a las 11.00 y 11.30 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. de la Buhaira n.º 26, 6.ª planta - edificio Noga- CP 41018 Sevilla debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

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

En Sevilla a 20 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Cecilia Calvo de Mora Pérez.

6W-8018

## SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 12

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 7/2021. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144420200009460.

De: Don Francisco Javier Morilla Manovel.

Contra: Albero Ingeniería, S.L. y Fondo de Garantía Salarial.

En resolución de fecha 14 de julio de 2021 dictada en la ejecución núm.: 7/2021-1, seguida en este Juzgado de lo Social número doce de los de esta capital y su provincia y su provincia en materia de ejecución de títulos judiciales, a instancia de don Francisco Javier Morilla Manovel, contra Albero Ingeniería, S.L. y Fondo de Garantía Salarial, se ha acordado citar a las partes para que comparezcan el próximo día 16 de diciembre de 2021 a las 11.00 horas en la Sala de Audiencias de este Juzgado, sito en Avenida de la Buhaira n.º 26 3.ª planta, para la celebración de una comparecencia incidental prevista en el artículo 236 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intenten valerse, con la prevención de que la incomparecencia injustificada de cualquiera de los citados no causará la suspensión del acto.

Y para que sirva de citación en legal forma a Albero Ingeniería, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, se expide la presente cédula de citación que se publicará en el «Boletín Oficial» de Sevilla, con la advertencia de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de auto o sentencia o se trate de emplazamientos y aquellas otras para las que la Ley expresamente disponga otra cosa. Asimismo se le hace saber que tiene a su disposición las actuaciones para su examen en la Secretaría de este Juzgado.

Sevilla a 8 de septiembre de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Ana María Alfaro Rojas.

6W-7528

## BILBAO (Vizcaya).—JUZGADO NÚM. 7

Don Francisco Lurueña Rodríguez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número siete de Bilbao.

Hace saber: Que en los autos Social ordinario 673/2020 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

Notificar a Grupo SSG Spain, S.L., por medio de edicto, el/la Dilig.ordenación y Decreto de LAJ, dictado/a en dicho proceso el 10 de marzo de 2021 y 10 de marzo de 2021, cuya copia se encuentra a su disposición en esta oficina judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Citar a Grupo SSG Spain, S.L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso, juicio, que tendrá lugar el 13 de diciembre de 2021, a las 9.35 horas, en la sala de vistas número 11, Barroeta Aldamar, 10, primera planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a Grupo SSG Spain, S.L., b82765611, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el «Boletín Oficial» de Sevilla.

En Bilbao a 19 de mayo de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia, Francisco Lurueña Rodríguez.

8W-4823

## ZARAGOZA.—JUZGADO NÚM. 5

Don Miguel Ángel Esteras Pérez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número cinco de Zaragoza.

Hace saber: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el procedimiento de Despidos / Ceses en general 0000753/2020 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Captivía 21, S.L., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 13 de diciembre del 2021 a las 12.15 horas, en sala de vistas número 35 para la celebración del acto de conciliación, y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que trasladada tal intención al actor, pueda estar éste representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual, o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Captivía 21, S.L., se expide la presente cédula para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y colocación en el tablón de anuncios.

En Zaragoza a 11 de enero de 2021.—El Letrado de la Administración de Justicia, Miguel Ángel Esteras Pérez.

8W-383

## AYUNTAMIENTOS

## BADOLATOSA

De acuerdo con lo establecido en los arts. 35 y 36 del Real Decreto 50/1990, se pretende aprobar un crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de tesorería del año 2020, calculado de acuerdo con lo establecido en los artículos 101 a 104 del citado Real Decreto y teniendo en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y la suspensión de las reglas fiscales aprobada por el Congreso de los Diputados en sesión de 20 de octubre de 2020.

El remanente de tesorería para gastos generales, de acuerdo con la liquidación del Presupuesto de 2020 asciende a 277.085,94 €.

El objeto de este expediente es la adquisición de la finca con núm. de Registro 0, núm. de Tomo 1324, núm. de Libro 115, núm. de Folio 175, núm. de Finca 6621, Código Registral único: 41005000061614 que sale a subasta por parte de la Tesorería General de la Seguridad Social, dicha finca al ser lindera con la salida del municipio hacia Puente Genil, hace que tenga un especial interés para Badolatosa, ya que se podría embellecer y acondicionar dicha salida o entrada del municipio desde Puente Genil.

*Partida de gastos*

1531.600.01 ..... 10.198,00 €

*Partida de ingresos*

870.00 ..... 10.198,00 €

Badolatosa a 8 de noviembre de 2021.— El Alcalde, Antonio González Graciano.

Que en sesión extraordinaria del Pleno de fecha 4 de octubre de 2021, con la asistencia de ocho de los once Concejales que componen la Corporación, entre otros se adoptó el acuerdo del tenor literal siguiente:

Segundo.—Toma de posesión del nuevo Concejal.

Designado por la Presidencia de la Junta Electoral Central, Concejal del Ayuntamiento de Badolatos, don Domingo Pérez Orejuela, incluido en la lista de candidatos de Adelante Badolatos y Corcoya, en sustitución por renuncia, de la Concejala doña Emilia Soria Carrascosa.

Acreditado mediante credencial que obra en el expediente y a efectos de toma de posesión del cargo, el Concejal electo da lectura a la fórmula prevista para la toma de posesión de cargos o funciones públicas por el Real Decreto 707/79 de 5 de abril:

«Prometo por mi conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de Concejal del Ayuntamiento de Badolatos, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.»

En Badolatos a 8 de noviembre 2021.—El Alcalde, Antonio Manuel González Graciano.

34W-9462

### CAÑADA ROSAL

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, acordó la aprobación de la modificación del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de Cañada Rosal, lo que se hace público a efectos de su general conocimiento.

A continuación se transcribe el texto íntegro del Acuerdo de modificación del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio:

#### «MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

El Alcalde cede la palabra a la Concejala Delegada de Hacienda que expone la Propuesta de Alcaldía para Acuerdo del Pleno, dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa General, siendo su texto literal como sigue:

Modificación del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

En virtud de la resolución de 25 de febrero de 2021, de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía (ASSDA) por la que se revisa el coste/hora máximo del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, en la Comunidad Autónoma de Andalucía («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 42 de 4 de marzo de 2021) fijando este en 14,60€, estableciendo como fecha de efecto desde el día 1 de marzo de 2021 y siendo 13€ el coste/hora máximo establecido en la actual ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de Cañada Rosal,

Se propone al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

*Primero.* Aprobar la modificación de la tarifa de la actual ordenanza fiscal reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio de Cañada Rosal recogida en el artículo 4.2 de esta, estableciéndose el coste por hora de servicio en 14,60€.

*Segundo.* Publicar el presente acuerdo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su general conocimiento.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Concluidas estas intervenciones, sin debate, por unanimidad de los asistentes, que son diez de los once ediles que componen el número legal de miembros de la Corporación, se aprueba la referida propuesta de Alcaldía, quedando adoptado el acuerdo.»

Contra el presente acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

En Cañada Rosal a 9 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Rodrigo Rodríguez Hans.

15W-9519

### GILENA

Don José Manuel Ruiz Jurado, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa, hace saber:

*Primero.*—Que expuesto al público el Presupuesto general de 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2021, por el plazo de quince días hábiles, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 236 de fecha 11 de octubre de 2021, sin que los interesados legítimos hayan presentado reclamación alguna contra el acuerdo de aprobación, y de conformidad con el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se eleva a definitivo el Presupuesto general de 2020, a todos los efectos de gestión presupuestaria, plantilla de personal y aplicación de las bases de ejecución. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación resumida por capítulos que es el siguiente tenor:

#### INGRESOS

Capítulo	Denominación	Importe en €
1	Impuestos directos	1.293.211,25
2	Impuestos indirectos	36.972,78
3	Tasas precios públicos y otros ingresos	680.726,75
4	Transferencias corrientes	1.036.023,04
5	Ingresos patrimoniales	18.382,77
TOTAL ESTADO DE INGRESOS ...		3.065.316,59

## GASTOS

Capítulo	Denominación	Importe en €
1	Gastos de personal	1.269.175,56
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	1.494.774,25
3	Gastos financieros	1.700,00
4	Transferencias corrientes	284.660,58
5	Fondo de contingencia	600,00
6	Inversiones reales	14.406,20
TOTAL ESTADO DE GASTOS...		3.065.316,59

Con el citado presupuesto fue aprobada la plantilla de personal de este Ayuntamiento que a continuación se transcribe.

## A) Plantilla de personal funcionario.

Denominación	Número	Vacantes	Grupo	Nivel comple.destino	Complem. específico.
1.- Con Habilitación Nacio. 1.1.- Secretaria-Intervenc.	1		A1	30	Si
2.- Escala Admón. General 2.1.- Subescala admtiva.	2	1	C1	22	Si
3.- Escala Admón. Especial 3.1.- Subesc. Serv. Especi.Policía Local	6	4	C1	22	Si
4.- Segunda Actividad, Ordenanza	1	1	C1	22	Si
Total puestos funcionarios	10	6			

## B) Plantilla de personal laboral. Puestos fijos.

Denominación	Número	Vacantes	Nivel de titulación
1.- Arquitecto Técnico	1		Arquitectura Técnica
2.- Conservador Museo	1		Licenciatura
3.- Administrativo	1		Bachillerato
4.- Ordenanza	1		Certificado Escolaridad
5.- Operarios Servicios Varios:			
5.1.- Jardinero	1	1	“
5.2.- Limpiadoras	5	1	“
5.3.- Fontanero	1		“
5.4.- Auxiliar Consultorio Médico y limpieza edifi. múltipl.	1	1	“
5.5.- Encargados Mant. Piscina	2	2	“
5.6.- Socorristas piscina	2	2	“
5.7.- Conserje Colegio	1	1	“
5.8.- Electricista	1	1	FP1 Rama Electricidad
5.9.- Ayuda a Domicilio	1	1	Certificado Escolaridad
5.10.- Técnico Jardín Infancia	3	3	Técnico Jardín Infancia
5.11.- Monitores Deportivos	2	2	Certificado Escolaridad
Total personal laboral	24	15	

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

En Gilena a 8 de noviembre de 2021.—El Alcalde, José Manuel Ruiz Jurado.

34W-9464

## MAIRENA DEL ALJARAFE

Primero.—Por resolución de Alcaldía núm. 5769/2021 de 22 de octubre de 2021 se aprueban las bases y convocatoria reguladoras de los procesos de funcionarización (promoción interna horizontal) del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos (OEP 2018).

Segundo.—Por resolución de Alcaldía n.º 6017/2021 de 5 de noviembre de 2021 se procedió a realizar una corrección de errores de la base 8.1 del texto de la resolución de aprobación de dichas Bases.

Por todo lo anterior, el texto íntegro de las mismas es el siguiente:

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

Bases por las que se regirán los procesos de funcionarización (promoción interna horizontal) del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018.

1.º Mediante resolución de la Alcaldía de 28 de diciembre de 2018, núm. 2714/2018, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos para el año 2018, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla el día 16 de enero de 2019, (BOP Sevilla núm. 12), por la que se determinan las plazas que se van a proveer mediante el proceso de funcionarización de personal laboral fijo (promoción interna horizontal), por el sistema selectivo de concurso-oposición.

2.º Elaboradas las Bases desde el Área de Recursos Humanos se les ha dado traslado de las mismas a la representación sindical a los efectos oportunos.

Considerando que las presentes Bases se encuadran dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por todo todo, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, resuelvo:

*Primero.* Aprobar la convocatoria y las Bases reguladoras de los procesos de funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, con el siguiente texto:

BASES DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS DE FUNCIONARIZACIÓN (PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL) DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALJARAFE Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018

### 1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procesos selectivos relativos al procedimiento de promoción interna horizontal para la integración voluntaria en el régimen funcionarial del personal laboral fijo que cumpla los requisitos que se señalan en la Base 5 y en los anexos correspondientes, a fin de su adaptación al régimen jurídico de las plazas y puestos que vienen ocupando, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda 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.

El proceso de funcionarización no supondrá en ningún caso la incorporación de nuevo personal a la Corporación.

Los procesos de selección se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2.ª del TREBEP, dado que la naturaleza del procedimiento hace aconsejable y necesario valorar otros méritos distintos de los conocimientos que se puedan evaluar a través de los ejercicios que se efectúen. Es por ello que se contemplará específicamente como méritos, los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo en la plaza o puesto de trabajo de la misma categoría a la que se opta y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición.

Por razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, se altera el orden de celebración de las fases del procedimiento selectivo, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. En ningún caso, los puntos obtenidos en la fase de concurso podrán tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El personal que supere el proceso de funcionarización será nombrado funcionario/a de carrera y adscrito/a al puesto de trabajo, dentro del mismo Servicio, que ocupaba como personal laboral fijo, previa su modificación en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, que deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación.

El personal que voluntariamente no participe o no supere el proceso de funcionarización, permanecerá en el puesto que ocupe. Dicho personal continuará prestando sus servicios bajo las mismas condiciones en régimen de personal laboral, declarándose la plaza «a extinguir» una vez se produzca la jubilación de su titular, hecho a partir del cual la misma quedará encuadrada dentro del régimen de personal funcionario, previa su modificación en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo que deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación.

### 2. Legislación aplicable.

Los procesos selectivos de funcionarización se regirán por lo establecido en las presentes Bases. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos lo dispuesto en las siguientes normas: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones que sean de aplicación.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

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

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Igualmente, se garantizará que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

### 3. Principio de igualdad de trato.

3.1. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.



3.2. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Igualmente, se garantizará que la información y documentación se recoja en formatos adecuados de manera que resulten accesibles y comprensibles a todas las personas aspirantes.

3.3. Con objeto de evitar que la utilización de modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirante, funcionario, etcétera, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, discapacitado, etc. se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

#### 4. *Publicidad.*

La presente convocatoria junto con sus bases se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>).

Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y en el «Boletín Oficial del Estado». Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el tablón electrónico de edictos, y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

#### 5. *Requisitos de las personas aspirantes.*

Las personas interesadas en participar en las pruebas selectivas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) La persona aspirante deberá ostentar la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, habiendo accedido a la misma mediante la superación de un proceso selectivo público del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, con arreglo a los principios de igualdad, mérito y capacidad, a la entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril (13 de mayo de 2007), o bien con posterioridad, pero siempre que dicha condición derive de pruebas de selección o promoción convocadas con anterioridad a la fecha señalada, y que dicho personal estuviese desempeñando funciones de personal funcionario o pasara a desempeñarlas en virtud de las pruebas referidas anteriormente.
- c) El personal deberá estar en activo a la fecha de la convocatoria y mantener dicha situación hasta la finalización del plazo de presentación de instancias. Igualmente, se entenderá que cumplen estos requisitos quienes durante el periodo señalado hayan estado en situación de excedencia con reserva de puesto.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado, o en situación equivalente, ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al Empleo Público.
- e) Poseer la titulación exigida para acceder al Grupo/Subgrupo correspondiente de personal funcionario detallada en los anexos respectivos para cada una de las plazas. 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.
- f) Haber abonado la tasa correspondiente a los derechos de examen.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse a la fecha del nombramiento como personal funcionario de carrera.

#### 6. *Instancias y documentación a presentar.*

6.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo.

6.2. La presentación de instancias conforme al modelo detallado en el Anexo I de las presentes Bases, se realizará de manera telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, cuya dirección es: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía- Presidencia núm. 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el tablón electrónico de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

En el caso de incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de la sede electrónica, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Si alguna de las personas interesadas presentase su solicitud presencialmente, se le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.

6.3. En la citada solicitud se deberá indicar por las personas aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y deberán adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.
- b) Solicitud de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, según lo establecido en la base 9.1.2, en el que se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. El Departamento de Recursos Humanos aportará los certificados al Expediente.

- c) Solicitud de certificación sobre las pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de personal laboral fijo en el marco de un proceso selectivo público del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos, según lo establecido en la base 9.1.2 El Departamento de Recursos Humanos aportará los certificados al expediente. En el supuesto en que las personas aspirantes aleguen la superación de pruebas selectivas en otras Administraciones Públicas, deberán aportar dentro del plazo de presentación de instancias, el Certificado de Pruebas Selectivas Superadas emitido por la Administración correspondiente.
- d) Autobaremo de los méritos aportados según el modelo del Anexo II.
- e) Justificante de haber abonado la correspondiente tasa por derechos de examen.

El importe de la tasa conforme a lo establecido por la Ordenanza fiscal reguladora aparece detallado en los anexos correspondientes a cada una de las plazas. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso en cuenta en cualquier sucursal de la entidad financiera Caja Rural, o por transferencia en la siguiente cuenta bancaria:

Caja Rural ES98 3187 0108 2710 9172 3328

El ingreso en cuenta o la orden de transferencia deberá darse a favor del «Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe», debiendo indicarse el nombre, apellidos y DNI de la persona aspirante y el nombre de la plaza a la que aspira.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a las personas aspirantes.

6.4. Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado/a como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto al que se presenta, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Quienes posean un grado de discapacidad igual o superior al 33% y presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

La adaptación no será de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Se aplicarán los criterios generales para las adaptaciones de tiempos, prueba oral y/o escrita según grados de discapacidades previstos en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Las personas interesadas deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

6.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

6.6. De todos los documentos que se presenten copias, se deberán presentar los originales para su cotejo cuando se les requiera para ello.

6.7. El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

6.8. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

### 7. Admisión de personas aspirantes.

7.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón electrónico de edictos disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.mairenadelaljarafe.es/>

7.2. Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

7.3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el tablón electrónico de edictos, resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

7.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base quinta. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado/a se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

#### 8. Tribunal calificador.

8.1. El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y sin voto, y cuatro Vocales entre los que podrá figurar un representante de la Comunidad Autónoma, así como sus correspondientes suplentes.

- Presidencia: Persona designada por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: Cuatro Vocales, designados/as por el Alcalde-Presidente de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: Quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a quien ostente la Vicesecretaría de la Corporación u otro funcionario/a de carrera de la misma o personal laboral fijo, con voz y sin voto.

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.

8.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

8.3. La composición de los Tribunales que han de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia conjuntamente con las listas de personas de admitidas y excluidas.

8.4. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal funcionario o laboral fijo que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.5. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

8.6. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrán disponer la incorporación de personal colaborador para el apoyo y realización de labores de vigilancia durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

8.7. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas los Tribunales resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

8.8. Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

8.9. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

En caso de ausencia tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en la ley de 40/2015.

Así mismo, cuando un/a vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente/a con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente/a.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

8.10. Los miembros de los Tribunales y en su caso los asesores especialistas, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público o hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante algún período con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias y será recogida en el acta de dicha sesión. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas en su caso.

8.11. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.12. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Edictos Electrónico de esta Corporación de dichas resoluciones.

8.13. Los componentes de los Tribunales Calificadores quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8.14. En tanto se mantenga la situación sanitaria derivada del COVID-19 y con el fin de conciliar el derecho a la protección de la salud con los principios de igualdad, mérito y capacidad, que rigen el acceso a la función pública, así como el de agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, el Tribunal Calificador queda habilitado para la adopción de cuantas instrucciones o resoluciones sean precisas en el desarrollo de las pruebas o de alguna de sus fases, incluidos la forma, el procedimiento y el orden de actuación de las personas aspirantes, en aras a garantizar el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad y no discriminación, así como el normal desarrollo del proceso selectivo.

#### 9. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. La fase de concurso no podrá superar el 40% del total de la puntuación. Se celebrará, en primer lugar, la fase oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y de la obtenida en la fase de concurso, pudiendo alcanzar como máximo un total de 20 puntos.

##### 9.1. Normas generales.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, constará de las pruebas que para cada Grupo/Subgrupo se establecen en estas Bases.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de los aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V». Si no existiera ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios que se efectúen deberán hacerse públicos por el Tribunal en la página <http://www.mairenadelaaljarafe.es/> y en su sede electrónica (<https://sede.mairenadelaaljarafe.es/>).

##### 9.1.1. Fase de oposición:

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima será de 12 puntos.

a) Para el acceso desde los Grupos I y II de personal laboral a los Grupos/Subgrupos A1 y A2 de personal funcionario, la fase de oposición constará de un único ejercicio que se desarrollará en dos fases:

1.ª Fase: Consistirá en la elaboración de una memoria que versará sobre un tema, o en su caso epígrafe del mismo, seleccionado por la persona aspirante del programa de materias detallado en los anexos correspondientes, que deberá relacionarlo con el contenido del puesto al que aspira, de conformidad con las funciones y tareas propias del mismo, así como las propuestas de mejora tanto de éste como del Servicio al que se encuentre adscrito.

La memoria deberá presentarse en formato PDF y firmada digitalmente en el Registro Electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en el plazo de un mes a contar desde la fecha que se indique en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia» de la lista definitiva de personas admitidas para la participación en los procesos selectivos de funcionarización.

La memoria deberá tener una extensión máxima cuyo contenido sea de 25 folios (excluidos el índice y la bibliografía), a una sola cara, fuente Arial, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos.

2.ª Fase: Consistirá en la defensa de la memoria ante el Tribunal Calificador, mediante la exposición de ésta por cada persona aspirante, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal, y durante un tiempo máximo de 40 minutos.

Una vez concluida dicha presentación, el Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma por un periodo máximo de diez minutos.

La puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio será de 6 puntos.

b) Para el acceso desde los Grupos III y IV de personal laboral a los Grupos/Subgrupos C1 y C2 de personal funcionario, la fase de oposición constará de un único ejercicio que se desarrollará en dos fases:

1.ª Fase: Consistirá en la elaboración de una memoria que versará sobre un tema, o en su caso epígrafe del mismo, seleccionado por la persona aspirante del programa de materias detallado en los anexos correspondientes que deberá relacionar con el contenido del puesto al que aspira.

La memoria deberá presentarse en formato PDF y firmada digitalmente en el Registro Electrónico a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, en el plazo de un mes a contar desde la fecha que se indique en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia» de la lista definitiva de personas admitidas para la participación en los procesos selectivos de funcionarización.

La memoria deberá tener una extensión máxima cuyo contenido sea de 15 folios (excluidos el índice y la bibliografía), a una sola cara, fuente Arial, tamaño 12, interlineado 1,5 puntos.

2.ª Fase: Consistirá en la lectura de la memoria por cada persona aspirante ante el Tribunal Calificador, en sesión pública, en los días y horas que señale el Tribunal, y durante un tiempo máximo de 20 minutos. El Tribunal podrá formular preguntas sobre la misma por un periodo máximo de diez minutos.

La puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio será de 6 puntos.

### 9.1.2. Fase de concurso:

La fase de concurso se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo que se establezca en los anexos respectivos. Su puntuación máxima de esta fase será de 8 puntos.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados. Todos ellos deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del correspondiente proceso selectivo, y mantenerse durante todo el procedimiento, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda, párrafo 2.º del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos (valoración máxima 8 puntos):

a) Experiencia profesional (valoración máxima 6,5 puntos).

Se valorará la experiencia profesional, con un máximo de 6,5 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada año de servicio completo prestado como personal laboral fijo de plantilla en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos en la plaza o puesto de trabajo de la misma categoría a la que se opta: 0,325 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un año.

Sólo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del certificado de servicios prestados a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes cumplimentarán el apartado «Experiencia profesional» del autobaremo de méritos del Anexo II sin necesidad de aportar el certificado de servicios prestados, siendo el Departamento de Recursos Humanos el encargado de aportar el certificado al expediente.

b) Pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de empleado/a público en el marco de un proceso selectivo público, tanto en este Ayuntamiento o sus OOAA como en otras Administraciones Públicas (valoración máxima 1,5 puntos).

Para el acceso desde los Grupos I y II de personal laboral a los Grupos/Subgrupos A1 y A2 de personal funcionario:

- Por cada ejercicio superado: 0,75 puntos.

Para el acceso desde los Grupos III y IV de personal laboral a los Grupos/Subgrupos C1 y C2 de personal funcionario:

- Por cada ejercicio superado: 0,50 puntos.

En ambos casos, para la acreditación de los méritos referidos a las pruebas selectivas superadas para el acceso a la condición de empleado/a público en el marco de un proceso selectivo público, deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente. La persona aspirante, dentro del plazo de presentación de instancias, deberá realizar la solicitud del certificado de pruebas selectivas superadas a través de la sede electrónica del ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y aportar el resguardo de dicha solicitud junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes cumplimentarán el apartado «Pruebas selectivas superadas» del autobaremo de méritos del Anexo II sin necesidad de aportar el certificado de pruebas selectivas superadas, siendo el Departamento de Recursos Humanos el encargado de aportar el certificado al expediente.

En el supuesto en que las personas aspirantes aleguen la superación de pruebas selectivas en otras Administraciones Públicas, deberán aportar dentro del plazo de presentación de instancias, el certificado de pruebas selectivas superadas emitido por la Administración correspondiente.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí el resultado del proceso selectivo.

### 10. Puntuación final.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se le sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso, obteniéndose de esta forma la puntuación final de cada persona aspirante y el número de personas aprobadas.

### 11. Relación de personas aprobadas, propuesta de nombramiento, presentación de documentos y nombramiento.

11.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico de edictos de la Corporación y en la página web, la relación de personas aspirantes aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, desglosada ésta última conforme a los apartados del baremo de méritos.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la correspondiente relación de personas aspirantes propuestas a la Alcaldía-Presidencia junto copia del último acta, a los efectos de los correspondientes nombramientos.

11.2. Antes del nombramiento, las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Fotocopia del DNI y original para su cotejo.
- b) Fotocopia del título académico de acceso y original para su cotejo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separada/o mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- d) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.4. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento como funcionarios/as de carrera de las personas seleccionadas mediante resolución de Alcaldía-Presidencia, la cual será publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Las personas nombradas con la condición de funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

La persona aspirante que sin causa justificada, no tomara posesión de su plaza en el plazo señalado, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido.

#### 12. *Asignación de destinos.*

La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará teniendo en cuenta que se le asignará a cada una de las personas aprobadas el mismo puesto, dentro del mismo Servicio, que venían ocupando como personal laboral fijo, previa su modificación en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo, que deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación, en las cuales se deberán modificar la adscripción de dichos puestos para clasificarlos como propios de personal funcionario.

El personal que voluntariamente no participe o no supere el proceso de funcionarización, permanecerá en el puesto que ocupe. Dicho personal continuará prestando sus servicios bajo las mismas condiciones en régimen de personal laboral, declarándose la plaza «a extinguir» una vez se produzca la jubilación de su titular, hecho a partir del cual la misma quedará encuadrada dentro del régimen de personal funcionario, previa su modificación en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo que deberá ser aprobada por el Pleno de la Corporación.

#### 13. *Recursos.*

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, 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 y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de la convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (PAC). Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada ley.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón electrónico de edictos (<https://sedemairenadelaljarafe.dipusevilla.es>) y página web (<http://www.mairenadelaljarafe.es>). Además, se publicará el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

### ANEXO I

#### *Solicitud de participación proceso selectivo funcionarización del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y sus OO.AA. (OEP 2018)*

##### DATOS PERSONALES:

Apellidos y nombre \_\_\_\_\_  
 NIF \_\_\_\_\_ Fecha de nacimiento \_\_\_\_\_  
 Domicilio \_\_\_\_\_ Municipio \_\_\_\_\_  
 Provincia \_\_\_\_\_ Código postal \_\_\_\_\_  
 Teléfonos de contacto \_\_\_\_\_  
 Correo electrónico \_\_\_\_\_  
 Plaza que ocupa \_\_\_\_\_  
 Titulación de acceso \_\_\_\_\_  
 Fecha superación pruebas selectivas marco de un proceso selectivo público \_\_\_\_\_

##### Expone:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo de funcionarización de la plaza que vengo ocupando, y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

##### Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

##### Firma:

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos electrónicos y página web, puedan consultarse a través de Internet en los términos establecidos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### ANEXO II

#### *Autobaremo de méritos*

DATOS PERSONALES	
<i>Apellidos y nombre</i>	<i>DNI</i>

EXPERIENCIA PROFESIONAL (VALORACIÓN MÁXIMA 6,5 PUNTOS)			
<i>Puesto de trabajo</i>		<i>Núm. de años</i>	<i>Puntuación</i>
Puntuación total			

  

PRUEBAS SELECTIVAS SUPERADAS (VALORACIÓN MÁXIMA 1,5 PUNTOS)			
<i>Puesto de trabajo</i>	<i>Administración pública</i>	<i>Núm. de pruebas selectivas superadas</i>	<i>Puntuación</i>
Puntuación total			

  

<i>Puntuación experiencia profesional</i>	<i>Puntuación pruebas selectivas superadas</i>	<i>Puntuación total aspirante</i>

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobareo es la que figura en la casilla «puntuación total aspirante» de este impreso.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

#### ANEXO III

Escala: Administración Especial	Subescala: Técnica
Grupo: A	Subgrupo: A1
Plaza: Técnico/a Superior- Archivero/a	Organismo: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 26,60€
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Grado Universitario, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o cualquier otra Titulación equivalente.	

#### Temario de la convocatoria

##### I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección. La reforma constitucional.
- Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
- Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 4. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 5. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 6. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 8. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 10. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 11. Personal al servicio de la Administración Local: clases. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen disciplinario y de incompatibilidades.
- Tema 12. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Presunción de validez y eficacia. Nulidad de pleno derecho: causas y efectos. Anulabilidad: causas y efectos. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 13. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. El registro de entrada y salida de documentos.
- Tema 14. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.
- Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 16. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas).
- Tema 17. Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

##### II. Materias específicas

- Tema 1. El concepto y el régimen jurídico del Patrimonio Histórico en España. El Patrimonio Documental y los Archivos. Bibliografía.
- Tema 2. Las Competencias del Estado, de la Junta de Andalucía y de la Administración Local en materia de Patrimonio Documental y Archivos. Bibliografía.

- Tema 3. La protección del Patrimonio Histórico. Normativa, régimen e instrumentos del Estado y de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Medidas de Fomento. Infracciones y sanciones. Bibliografía.
- Tema 4. El Patrimonio Histórico: derechos y obligaciones de los titulares. Actuaciones de particulares sometidas a autorización en el Estado y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 5. La legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de Patrimonio Documental y archivos. Bibliografía.
- Tema 6. El Reglamento del Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 7. La Normativa de la Unión Europea y del Consejo de Europa en materia de Archivos. Bibliografía.
- Tema 8. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Análisis histórico de la normativa. Bibliografía.
- Tema 9. La Archivística. Evolución histórica. Los principios de la Archivística. La formación profesional del archivero. Bibliografía.
- Tema 10. El documento. Concepto de documento. La clasificación de los documentos. El documento de titularidad pública. Bibliografía.
- Tema 11. El expediente administrativo electrónico. Bibliografía.
- Tema 12. El Archivo Electrónico Único. Normativa de desarrollo.
- Tema 13. El documento electrónico. Normativa, características específicas y requisitos en las administraciones públicas. Bibliografía.
- Tema 14. La gestión del documento electrónico. El archivo electrónico.
- Tema 15. Los Caracteres internos y externos de los documentos. Génesis y tradición documental. Bibliografía.
- Tema 16. Los soportes de los documentos. Bibliografía.
- Tema 17. Las tipologías documentales de la Administración Pública en la Edad Moderna. Bibliografía.
- Tema 18. Las tipologías documentales de la Administración Pública Contemporánea. Bibliografía.
- Tema 19. El ciclo vital de los documentos y sus valores. Tipos de Archivos. Bibliografía.
- Tema 20. La gestión documental: concepto y funciones. La gestión documental en la Junta de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 21. La organización de los documentos. Bibliografía.
- Tema 22. La clasificación y la ordenación. Bibliografía.
- Tema 23. La identificación documental. La identificación en el Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 24. La valoración documental. La valoración en el Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 25. La selección documental. La conservación y eliminación. La selección en el Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 26. Los ingresos de documentos. Ingresos en el Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 27. La descripción: Concepto. Los instrumentos de descripción. Bibliografía.
- Tema 28. La normalización de la descripción y de la gestión documental. Normas internacionales. Niveles de descripción. Bibliografía.
- Tema 29. El acceso a los documentos y a los Archivos. Concepto y normativa. Bibliografía.
- Tema 30. El servicio en los Archivos. Bibliografía.
- Tema 31. La difusión en los Archivos. Bibliografía.
- Tema 32. La reproducción de documentos. Bibliografía.
- Tema 33. La salida de los documentos. La salida y el préstamo administrativo en el Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 34. El edificio de Archivo. Áreas y circuitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.
- Tema 35. Los depósitos. Instalaciones, equipamiento y mobiliario. Bibliografía.
- Tema 36. Las causas de alteración y destrucción de los documentos. La conservación preventiva. Los planes de emergencia. Bibliografía.
- Tema 37. La restauración: Concepto, objeto y proceso. El taller de restauración. Bibliografía.
- Tema 38. Sistemas de información archivística. Bibliografía y referencias.
- Tema 39. El sistema de información de Archivos de la Junta de Andalucía. Otros instrumentos de gestión documental en la Junta de Andalucía. Bibliografía y referencias.
- Tema 40. Los Sistemas de Archivos. Concepto. Elementos: planificación, normativa, recursos humanos y económicos, órganos, centros y red de Archivos. Bibliografía.
- Tema 41. La evolución de la organización archivística en España. El Sistema Español de Archivos. El Sistema de Archivos de la Administración General del Estado. Bibliografía.
- Tema 42. Los Archivos Estatales: Los Archivos Generales, Regionales y Distrito. Bibliografía.
- Tema 43. Los Archivos Históricos Provinciales. Bibliografía.
- Tema 44. Los Archivos de la Administración de Justicia. Bibliografía.
- Tema 45. Los Archivos de la Fe Pública. Bibliografía.
- Tema 46. El sistema de Archivos de Defensa. Bibliografía.
- Tema 47. El Sistema Archivístico de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 48. Los Archivos de oficina o de gestión. Los archivos de oficina en la administración de la Junta de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 49. El Archivo General de Andalucía. Bibliografía.
- Tema 50. Los Archivos Centrales en la Administración de la Junta de Andalucía. Los Archivos Provinciales Intermedios.
- Tema 51. Los archivos de las Diputaciones Provinciales.
- Tema 52. Los Archivos de la Administración Local. Bibliografía.
- Tema 53. Los Archivos Universitarios. Bibliografía.
- Tema 54. Los Archivos de Organizaciones Políticas y Sindicales. Bibliografía.
- Tema 55. Los archivos familiares. Los archivos señoriales. Los archivos de empresas. Bibliografía.
- Tema 56. El Sistema de Archivos de la Unión Europea. Organismos Internacionales de Archivos. Bibliografía.
- Tema 57. Los procesos desamortizadores en España. Fuentes documentales y bibliográficas.
- Tema 58. La institución notarial y registral en España en la Edad Moderna y Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
- Tema 59. Las organizaciones políticas y sindicales en España en la Edad Contemporánea. Fuentes documentales y bibliográficas.
- Tema 60. Bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.
- Tema 61. Bibliotecas y centros de documentación. Concepto, evolución histórica y tipología



- Tema 62. El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.  
 Tema 63. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.  
 Tema 64. El depósito legal en España.  
 Tema 65. Gestión del depósito legal en Andalucía. Tramitación electrónica del depósito legal en Andalucía.  
 Tema 66. Arquitectura, equipamiento y gestión de espacios en bibliotecas.  
 Tema 67. La colección de la biblioteca: Selección y adquisición de fondos, almacenamiento y organización.  
 Tema 68. La catalogación. Principios y reglas de catalogación. El modelo FRBR (Requerimientos Funcionales para Registros Bibliográficos).  
 Tema 69. La Descripción Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD), reglas de catalogación españolas, RDA.  
 Tema 70. Los formatos Marc. El formato Marc-21.  
 Tema 71. Catálogos colectivos. Concepto y fines. Catálogos colectivos en España.  
 Tema 72. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria

## ANEXO IV

Escala: Administración General	Subescala: Gestión
Grupo: A	Subgrupo: A2
Plaza: Técnico/a de Gestión de Recursos Humanos	Organismo: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 21,48€
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Grado Universitario, Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o cualquier otra Titulación equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.  
 Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.  
 Tema 3. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.  
 Tema 4. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.  
 Tema 5. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.  
 Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.  
 Tema 7. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.  
 Tema 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.  
 Tema 9. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.  
 Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.  
 Tema 11. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.  
 Tema 12. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.  
 Tema 13. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.  
 Tema 14. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.  
 Tema 15. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. El registro de entrada y salida de documentos.  
 Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.  
 Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.  
 Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.  
 Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.  
 Tema 20. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.  
 Tema 21. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.  
 Tema 22. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas).  
 Tema 23. Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.  
 Tema 24. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico.  
 Tema 2. Los derechos constitucionales de los empleados públicos.  
 Tema 3. Los instrumentos de ordenación y planificación del personal: tipología y características.  
 Tema 4. La oferta pública de empleo (OPE): definición y contenido.

- Tema 5. El acceso a los empleos públicos locales: principios rectores. Requisitos generales de acceso. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
- Tema 6. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 7. Los derechos de los empleados públicos. Derechos Individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 8. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.
- Tema 9. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 10. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
- Tema 11. El acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Tema 12. Ingreso, promoción, movilidad y formación de las Policías Locales en Andalucía.
- Tema 13. Los procesos de funcionarización, consolidación y estabilización del empleo temporal.
- Tema 14. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.
- Tema 15. El contrato de trabajo. Concepto. Consentimiento, objeto y causa del contrato. Los sujetos del contrato del trabajo. Elementos del contrato de trabajo: Capacidad para contratar: edad y nacionalidad. Forma del contrato. El período de Prueba.
- Tema 16. Modificación del contrato de trabajo. La Novación.
- Tema 17. Movilidad funcional y modificación sustancial de las condiciones de trabajo: Concepto, procedimientos y efectos.
- Tema 18. Duración del contrato de trabajo. El Contrato de duración determinada. Clases. Los Contratos formativos.
- Tema 19. El contrato a tiempo parcial. Conversión. Horas complementarias. Contrato de relevo.
- Tema 20. La suspensión del contrato de trabajo. Las excedencias.
- Tema 21. La extinción del contrato de trabajo: Causas. Efectos. La extinción por causas objetivas. Causas. Procedimiento. Calificación y efectos.
- Tema 22. El despido disciplinario. Concepto. Causas. Forma y Procedimiento y del despido disciplinario. Calificación y efectos.
- Tema 23. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
- Tema 24. El Sistema de Seguridad Social. Concepto. Planteamiento constitucional. Principios y Fines. Estructura y composición.
- Tema 25. La gestión del sistema de Seguridad Social en España.
- Tema 26. La colaboración en la gestión del Sistema de Seguridad Social.
- Tema 27. Actos de encuadramiento. Régimen General: Normativa aplicable. Afiliación. Altas, bajas, y variaciones de datos de los trabajadores. Procedimiento. Lugar, forma y plazos. Situaciones asimiladas al alta.
- Tema 28. La cotización a la Seguridad Social. La obligación de cotizar. Normas reguladoras. Objeto. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento, duración y extinción. cotización. El incumplimiento de la obligación de cotizar.
- Tema 29. Incapacidad temporal. Enfermedad común, accidentes no laborales, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Protección y modalidad de cobertura. Prestaciones derivadas.
- Tema 30. La negociación colectiva de los funcionarios. Las mesas de negociación. Materias objeto de negociación. Los órganos de representación de los funcionarios: Los delegados de personal y las Juntas de Personal.
- Tema 31. El derecho de representación en la empresa. Órganos de representación del personal laboral: comité de empresa y delegados de personal. Las secciones sindicales.
- Tema 32. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal
- Tema 33. Los convenios colectivos de trabajo.
- Tema 34. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.
- Tema 35. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.
- Tema 36. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

## ANEXO V

Escala: Administración General	Subescala: Administrativa
Grupo: C	Subgrupo: C1
Denominación: Administrativo/o-Jefe/a de Negociado	Organismo: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe
Número de plazas: 2 Pertenecientes a la OPE de 2018.	-1 plaza perteneciente a Recursos Humanos -1 plaza perteneciente a Unidad de Compras y Control del Gasto/Intervención
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.	

## Temario de la convocatoria

## I. Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
- Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 4. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

- Tema 6. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 7. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 10. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 11. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 12. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.
- Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 15. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.
- Tema 16. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 17. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas). La Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 19. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

## *II. Materias específicas*

- Tema 1. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico.
- Tema 2. El acceso a los empleos públicos locales: principios rectores. Requisitos generales de acceso. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
- Tema 3. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 4. Los derechos de los empleados públicos. Derechos Individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.
- Tema 5. El contrato de trabajo. Concepto. Consentimiento, objeto y causa del contrato. Los sujetos del contrato del trabajo. Elementos del contrato de trabajo: Capacidad para contratar: edad y nacionalidad. Forma del contrato. El período de Prueba. Clases de contratos de trabajo y requisitos.
- Tema 6. La extinción del contrato de trabajo: Causas. Efectos. La extinción por causas objetivas. Causas. Procedimiento. Calificación y efectos.
- Tema 7. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
- Tema 8. El Sistema de Seguridad Social. Concepto. Planteamiento constitucional. Principios y Fines. Estructura y composición. La gestión del sistema de Seguridad Social en España. La colaboración en la gestión del Sistema de Seguridad Social.
- Tema 9. Actos de encuadramiento. Régimen General: Normativa aplicable. Afiliación. Altas, bajas, y variaciones de datos de los trabajadores. Procedimiento. Lugar, forma y plazos. Situaciones asimiladas al alta.
- Tema 10. La cotización a la Seguridad Social. La obligación de cotizar. Normas reguladoras. Objeto. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento, duración y extinción. cotización. El incumplimiento de la obligación de cotizar.
- Tema 11. Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Protección y modalidad de cobertura. Prestaciones derivadas.
- Tema 12. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 13. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 14. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 15. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 16. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 18. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 19. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 20. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- Tema 21. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 22. Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones . Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

- Tema 23. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.
- Tema 24. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 25. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 26. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.
- Tema 27. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

## ANEXO VI

Escala: Administración General	Subescala: Administrativa
Grupo: C	Subgrupo: C1
Denominación: Administrativo/a	Organismo: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe
Número de plazas: 8 Pertencientes a la OPE de 2018.	-1 perteneciente a Intervención -1 perteneciente a Infraestructura y Medio Ambiente -1 perteneciente a Servicios Sociales -1 perteneciente a Participación Ciudadana -3 pertenecientes a Secretaría -1 perteneciente a Servicio de Atención al Ciudadano
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- Tema 2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
- Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 4. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 5. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 6. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 7. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 8. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 9. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 10. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 11. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 12. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.
- Tema 13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 14. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Tema 15. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas). La Transparencia y buen gobierno.
- Tema 16. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 17. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 2. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 3. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

- Tema 4. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 5. Los recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. La potestad tributaria local. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.
- Tema 6. La contratación en el sector público: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: objeto y principios rectores. Clases de contratos. El expediente de contratación: preparación, selección del contratista, ejecución y extinción de los contratos.
- Tema 7. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad. Documentos contables y libros de contabilidad.
- Tema 8. El Archivo. Concepto. Clases. Principales criterios de ordenación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
- Tema 9. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 10. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Objeto y ámbito. Definiciones. Titulares de los derechos sociales. El sistema público de servicios sociales de Andalucía. Estructura territorial. Prestaciones de los servicios sociales. Proceso de intervención. Competencias de las administraciones públicas. Profesionales de los servicios sociales.
- Tema 11. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Objeto y principios de la ley. Definiciones. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho. Formación en materia de dependencia. Sistema de información. Infracciones y sanciones.
- Tema 12. Decreto-ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social de Andalucía. Objeto y ámbito de aplicación. Definiciones. Requisitos. Derechos y obligaciones de las personas titulares y beneficiarias. Cuantía. Plan de inclusión sociolaboral. Procedimiento de tramitación. Ámbito competencial.
- Tema 13. Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.
- Tema 14. Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.
- Tema 15. Ley 4/2006, de 23 de junio, de Asociaciones de Andalucía. El Registro Municipal de Asociaciones.
- Tema 16. Los presupuestos participativos. La participación ciudadana en la elaboración de los presupuestos.
- Tema 17. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
- Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
- Tema 19. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 20. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 21. La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. La información y los derechos de las personas. Régimen jurídico. Sede Electrónica y Oficina Virtual. La perspectiva del ciudadano y del funcionario.
- Tema 22. Los interesados en el procedimiento. Concepto de interesado. Representación. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.
- Tema 23. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- Tema 24. El Registro de documentos. El registro Electrónico General. Archivo de documentos. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.

## ANEXO VII

Escala: Administración General	Subescala: Auxiliar
Grupo: C	Subgrupo: C2
Denominación: Auxiliar Administrativo/a	Organismo: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe
Número de plazas: 12 Pertenecientes a la OPE de 2018.	-1 perteneciente a Bibliotecas y Archivos -1 perteneciente a Recursos Humanos -3 pertenecientes a Secretaría -1 perteneciente a Estadística -6 pertenecientes a Servicio de Atención al Ciudadano
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 8,28 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.

- Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 6. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 7. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.
- Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 10. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto
- Tema 11. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas). La Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 13. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

## *II. Materias específicas*

- Tema 1. Bibliotecas públicas: Concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.
- Tema 2. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas y centros de documentación. Reutilización de la información y acceso abierto.
- Tema 3. El Archivo. Concepto. Evolución histórica. Análisis histórico de la normativa. Bibliografía.
- Tema 4. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico.
- Tema 5. Los derechos de los empleados públicos. Derechos Individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario.
- Tema 6. La jornada de trabajo, permisos y vacaciones de los empleados públicos. Especial referencia al Convenio Colectivo de Mairena del Aljarafe y sus Organismos Autónomos.
- Tema 7. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos.
- Tema 8. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.
- Tema 9. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
- Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 11. Principios de la potestad sancionadora y del procedimiento sancionador. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Tema 12. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.
- Tema 13. El Registro de documentos. El registro Electrónico General. Archivo de documentos. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
- Tema 14. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.
- Tema 15. El término municipal. Creación, modificación y supresión de municipios. Nombre y capitalidad.
- Tema 16. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal. El Certificado de Empadronamiento. Trámites para el empadronamiento.

## ANEXO VIII

Escala: Administración Especial	Subescala: Servicios Especiales. Clase cometidos especiales.
Grupo: C	Subgrupo: C2
Denominación: Notificador/a	Organismo: Ayuntamiento Mairena del Aljarafe
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	Servicio de Atención al Ciudadano
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 8,28 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- Tema 3. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 6. La organización municipal. El Ayuntamiento. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno.
- Tema 7. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- Tema 8. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.
- Tema 9. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 10. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto
- Tema 11. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas). La Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 13. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. Los servicios postales: franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de los envíos postales.
- Tema 2. Correos I: Clasificación de los envíos y servicios postales. Objetos prohibidos como envíos postales.
- Tema 3. Correos II: Prestación del servicio postal universal. Admisión y entrega denotificaciones de órganos administrativos.
- Tema 4. La notificación en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones. Práctica de las notificaciones en papel. Práctica de las notificaciones a través de medios electrónicos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente y, por lo tanto, a recibir notificaciones electrónicas.
- Tema 5. El registro de entrada y salida de documentos. Especial referencia al registro electrónico. La notificación electrónica.
- Tema 6. Callejero municipal de Mairena del Aljarafe. Centros y establecimientos de interés general.
- Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificado de acuerdos.

## ANEXO IX

Escala: Administración General	Subescala: Gestión
Grupo: A	Subgrupo: A2
Denominación: Técnico/a de Gestión Administrativa	Organismo: Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 21,48 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Grado Universitario, Diplomado Universitario, Ingeniero o Arquitecto Técnico o cualquier otra Titulación equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- Tema 3. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
- Tema 4. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 5. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.

- Tema 9. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 11. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 12. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 13. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 14. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.
- Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 16. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas).
- Tema 17. Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 19. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

## *II. Materias específicas*

- Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.
- Tema 4. La iniciación del procedimiento: clases de iniciación; subsanación y mejora de solicitudes; declaración responsable y comunicación previa. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.
- Tema 5. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Competencias de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y de las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia. Actividad administrativa impugnada y plazo para la interposición del recurso.
- Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.
- Tema 11. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general. Referencia a los procedimientos especiales. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas y el procedimiento para exigirla. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial: principios generales.
- Tema 13. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 14. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 15. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Incompatibilidades. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 16. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 17. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 18. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública y los servicios públicos. Establecimiento, prestación y supresión de servicios locales.
- Tema 19. La gestión directa de los servicios públicos. Gestión por la propia Entidad Local. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales. Sociedad mercantil con capital íntegramente local.
- Tema 20. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 21. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.



- Tema 22. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 23. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 24. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 25. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 26. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 27. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.
- Tema 28. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas. El control interno y externo de la actividad económica de las entidades locales.
- Tema 29. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
- Tema 30. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito.
- Tema 31. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 32. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.
- Tema 33. La estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones Locales; establecimiento y consecuencias de su incumplimiento. Planes económico-financieros. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las entidades locales.
- Tema 34. Concepto de subvención. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones. Normativa local aragonesa sobre subvenciones.
- Tema 35. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- Tema 36. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico.
- Tema 37. Desarrollo y fases de un proyecto cultural. Planificación y presupuesto de un proyecto cultural en la Administración Local.
- Tema 38. Diseño y gestión de programas de música, artes escénicas, artes plásticas y cine en la Administración Local.
- Tema 39. Dirección y planificación estratégica del deporte local.
- Tema 40. Proyectos, programas y actividades de un servicio local de deporte.
- Tema 41. Control y evaluación en la gestión del deporte. Las memorias deportivas.
- Tema 42. Instalaciones y espacios deportivos: tipología. Fases. Tendencias. Tecnologías para su gestión. Mantenimiento y limpieza.

## ANEXO X

Escala: Administración General	Subescala: Administrativa
Grupo: C	Subgrupo: C1
Denominación: Administrativo/o-Jefe/a de Negociado	Organismo: Instituto Municipal de Dinamización Ciudadana
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- Tema 3. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
- Tema 4. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 5. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.
- Tema 9. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 11. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 12. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.

- Tema 13. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 14. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.
- Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 16. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas).
- Tema 17. Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 19. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

## II. Materias específicas

- Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.
- Tema 4. La iniciación del procedimiento: clases de iniciación; subsanación y mejora de solicitudes; declaración responsable y comunicación previa. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.
- Tema 5. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 7. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.
- Tema 9. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción. Competencias de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo y de las Salas de lo Contencioso-administrativo de los Tribunales Superiores de Justicia. Actividad administrativa impugnada y plazo para la interposición del recurso.
- Tema 10. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Principios del procedimiento sancionador.
- Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas y el procedimiento para exigirla. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial: principios generales.
- Tema 12. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 13. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 14. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 15. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 17. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 18. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 19. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.
- Tema 20. La sujeción de las Entidades Locales al régimen de contabilidad pública. La rendición de cuentas. El control interno y externo de la actividad económica de las entidades locales.
- Tema 21. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
- Tema 22. Concepto de subvención. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones. Normativa local aragonesa sobre subvenciones.
- Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

## ANEXO XI

Escala: Administración General	Subescala: Técnica
Grupo: A	Subgrupo: A1
Denominación: Técnico de Administración General-Director/a Financiero	Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 26,60 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Grado Universitario, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o cualquier otra Titulación equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
- Tema 8. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.
- Tema 10. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.
- Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.
- Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 16. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. La Ley 2/2006, de 30 de junio, de Suelo y Urbanismo.
- Tema 2. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Tema 3. Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Planeamiento para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Tema 4. Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Tema 5. Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana.
- Tema 6. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo.
- Tema 7. Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa.
- Tema 8. Contratos del Sector Público (I): Disposiciones generales. Clases y calificación de los contratos. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación del contratista. Invalidez de los contratos. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos
- Tema 9. De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.
- Tema 10. De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de servicios. Disposiciones generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 11. De los Contratos del Sector Público (IV). Contrato de obras. Disposiciones generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obra pública.
- Tema 12. De los Contratos del Sector Público (V). El contrato de suministro. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.
- Tema 13. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas. Potestad sancionadora de la Administración. Principios generales y procedimiento.
- Tema 14. Expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. Procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Especial referencia a las expropiaciones urbanísticas. Garantías jurisdiccionales.
- Tema 15. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. Uso de los bienes de las entidades locales. El inventario.
- Tema 16. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: Sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.
- Tema 17. La iniciativa pública económica de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión.
- Tema 18. Actividad subvencional de las administraciones públicas. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Procedimientos de concesión, gestión y pago de las subvenciones. Justificación. Reintegro de subvenciones. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.
- Tema 19. El personal al servicio de las administraciones públicas. Clases de personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios Públicos. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso y selección del personal. Promoción interna. La provisión de puestos.
- Tema 20. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Incompatibilidades del personal.
- Tema 21. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico de los Funcionarios con Habilitación de Carácter Nacional.
- Tema 22. Personal laboral al servicio de las administraciones públicas. Clases. Modalidades contractuales en el Estatuto de los Trabajadores. Convenios colectivos.
- Tema 23. Sistema de Seguridad Social. Campo de aplicación. Régimen general y especiales. Inscripción, afiliación, altas, bajas y variaciones de datos. Cotización. Bases, tipos. Recaudación y plazos de ingreso.
- Tema 24. El derecho financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales en España: Principios constitucionales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
- Tema 25. El presupuesto. Concepto y contenido general. El ciclo presupuestario y sus fases. Principios presupuestarios.
- Tema 26. El presupuesto general de las entidades locales. Concepto y contenido. Elaboración, aprobación y entrada en vigor del presupuesto. La prórroga de los presupuestos. Las bases de ejecución del presupuesto.
- Tema 27. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 29. La gestión de gastos contractuales. El nacimiento de las obligaciones contractuales. El cumplimiento de los contratos. El reconocimiento de la obligación. Justificación. La extinción de la obligación contractual. Las obligaciones de ejercicios futuros.
- Tema 30. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: Concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.
- Tema 31. La Tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. Estado y cuentas de Tesorería. Arqueos de caja.
- Tema 32. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.
- Tema 33. La contabilidad general en España. Plan General de Contabilidad. Principios de contabilidad generalmente aceptados. Normas de valoración. Cuentas anuales y documentos que la integran.
- Tema 34. La contabilidad de las administraciones públicas. Concepto de la contabilidad. La cuenta y su significación. El balance y su significación. Balance de situación. Cuenta de pérdidas y ganancias. Memoria y otros estados contables. La planificación contable. Significado de la normalización.

- Tema 35. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. La instrucción de contabilidad para la Administración Local: Estructura y contenido. Particularidades del tratamiento especial simplificado. Documentos contables. Libros de contabilidad.
- Tema 36. La cuenta general de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la cuenta general. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras administraciones públicas.
- Tema 37. Los sistemas del control de la actividad económico-financiera del sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. El reparo, la discrepancia y su resolución. La omisión de la fiscalización. La convalidación de gastos. El reconocimiento extrajudicial de créditos.
- Tema 38. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las normas de auditoría del sector público.
- Tema 39. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.
- Tema 40. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances con-tables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.
- Tema 41. Derecho tributario: Concepto y contenido. Fuentes. Los tributos: Concepto y clasificación. La obligación tributaria. Hecho imponible. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria. Los obligados tributarios. Derechos y garantías de los obligados tributarios.
- Tema 42. El impuesto sobre la renta de las personas físicas y la tributación de la renta de personas físicas no residentes en España.
- Tema 43. El impuesto sobre sociedades y la tributación de la renta de personas jurídicas no residentes en España.
- Tema 44. La imposición patrimonial en España: El impuesto sobre el patrimonio, el impuesto sobre sucesiones y donaciones, el impuesto sobre transmisiones patrimoniales y actos jurídicos documentados.
- Tema 45. La imposición indirecta en España. El IVA y los impuestos especiales.
- Tema 46. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 47. Las liquidaciones tributarias practicadas por la Administración: Clases. La notificación y sus requisitos. La prescripción.
- Tema 48. Las declaraciones tributarias: Concepto y clases. Las autoliquidaciones. Las comunicaciones de datos. Las retenciones. Los pagos fraccionados. Declaraciones informativas. Las obligaciones formales de los contribuyentes: Libros registros y facturas. La gestión censal. El número de identificación fiscal.
- Tema 49. La gestión de los tributos: Concepto. Los procedimientos de gestión tributaria: Iniciación y trámites. Especial referencia a los procedimientos de devolución iniciado mediante autoliquidación, solicitud o comunicación de datos. Procedimiento de verificación de datos. Procedimiento de comprobación limitada.
- Tema 50. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento. Las garantías tributarias. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.
- Tema 51. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.
- Tema 52. Los obligados al pago de la deuda tributaria. Deudores principales. Sucesores en las deudas tributarias. Responsables solidarios y subsidiarios: Declaración y extensión de la responsabilidad.
- Tema 53. La extinción de la deuda tributaria (I). El pago o cumplimiento: Requisitos formales y medios de pago. Las garantías de la deuda tributaria: El derecho de prelación y la hipoteca legal tácita.
- Tema 54. La extinción de la deuda tributaria (II). Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Competencia. Tramitación. Garantías. Falta de pago
- Tema 55. La extinción de la deuda tributaria (III). Otras formas de extinción de las deudas: La compensación, la prescripción, la condonación. Créditos incobrables e insolvencias: Concepto, procedimientos y efectos. El procedimiento de deducción.
- Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales.
- Tema 57. La relación jurídica tributaria: Concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: Extensión efectos.
- Tema 58. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponible y liquidable. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributaria.
- Tema 59. La inspección de los tributos: Concepto. Funciones de la inspección de los tributos. Personal inspector: Derechos y deberes. Agentes de la Hacienda Pública: Funciones en el área de inspección. Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de valoración. Otras actuaciones. Lugar y tiempo de las actuaciones. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Facultades de la inspección. Documentación de las actuaciones: Comunicaciones e informes.
- Tema 60. Diligencias administrativas. La diligencia de constancia de hechos: Requisitos. Actas de inspección. Concepto. Clases de actas. Obtención de información con trascendencia tributaria. Obtención por suministro. Obtención por captación.
- Tema 61. Tributos locales (I). El impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

- Tema 62. Tributos locales (II). El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.
- Tema 63. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las entidades locales.
- Tema 64. La recaudación: Concepto, objeto y organización. Normativa reguladora. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras.
- Tema 65. La recaudación en periodo ejecutivo. Efectos. Recargos del periodo ejecutivo. Procedimiento de apremio. Características. Providencia de apremio. Práctica de las notificaciones. Motivos de impugnación. Suspensión del procedimiento. Ingresos en el procedimiento de apremio. Plazos.
- Tema 66. El embargo. Ejecución de garantías. Orden de embargo. Las diligencias de embargo. Facultades de la recaudación. El embargo de dinero en cuentas abiertas en entidades de crédito: Procedimiento.
- Tema 67. Embargo de valores negociables. Embargo de sueldos, salarios y pensiones. Embargo de bienes inmuebles. Las anotaciones preventivas de embargo: Requisitos. Embargo de bienes muebles. Otros embargos. Depósito y enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Formas de enajenación. Tercerías: Concepto, clases y requisitos.
- Tema 68. Procedimiento de recaudación frente a los responsables tributarios. Aspectos comunes de la responsabilidad. Procedimiento de derivación de responsabilidad. Derivación de responsabilidad y afección real en la transmisión en el impuesto sobre bienes inmuebles. Responsabilidad en la cotitularidad.
- Tema 69. Procedimiento de recaudación frente a los sucesores tributarios. Sucesores de personas físicas. Sucesores de personas jurídicas.
- Tema 70. Acciones penales y civiles en garantía del crédito tributario. Acción por delito de insolvencia punible. Acciones civiles. Responsabilidad contable en la Gestión Recaudatoria.
- Tema 71. Finanzas de la Unión Europea. Presupuesto comunitario. El mercado interior. Principio de libre circulación de mercancías, servicios, personas y capitales. Funcionamiento y evolución del sistema monetario europeo. El euro: Origen y evolución.
- Tema 72. El derecho mercantil. Concepto y contenido. Fuentes. Actos de comercio. La empresa mercantil. Naturaleza jurídica. El empresario individual. Capacidad de obrar mercantil. La contabilidad mercantil. Libros obligatorios y requisitos de los mismos. Las cuentas anuales.
- Tema 73. El concurso. Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial. La masa pasiva y los créditos contra la masa: Clasificación y pago. El convenio: Contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.

## ANEXO XII

Escala: Administración General	Subescala: Técnica
Grupo: A	Subgrupo: A1
Denominación: Técnico/a Superior- Asesoría Jurídica	Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo
Número de plazas: 1 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 26,60 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Grado Universitario, Licenciado, Ingeniero o Arquitecto o cualquier otra Titulación equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 3. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 5. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7. La Administración Pública en la Constitución. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. El desarrollo legal llevado a cabo por las Comunidades Autónomas.
- Tema 8. La Administración General del Estado: disposiciones legales y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 9. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución española.

- Tema 10. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas. Otro tipo de entidades públicas para la gestión de los servicios públicos.
- Tema 11. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión económica y monetaria.
- Tema 12. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.
- Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 16. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.
- Tema 17. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 19. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y la finalización del mismo: las sentencias.
- Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 21. Los contratos del sector público: objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.
- Tema 22. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.
- Tema 23. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- Tema 24. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración. El contrato de concesión de obra pública.
- Tema 25. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios. El contrato de colaboración entre el sector público y privado.
- Tema 26. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.
- Tema 27. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 28. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
- Tema 29. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- Tema 30. Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
- Tema 31. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos.
- Tema 32. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

- Tema 33. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 34. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
- Tema 35. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.
- Tema 36. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.
- Tema 37. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 38. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Repercusiones en las Administraciones Públicas.
- Tema 39. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal. Nociones básicas y precauciones en el desarrollo profesional.
- Tema 40. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Estructura y contenidos. Órganos competentes en materia de prevención. Principios de la Acción Preventiva.

## *II. Materias específicas*

- Tema 1. La Hacienda Pública en la Constitución española. La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales.
- Tema 2. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación.
- Tema 3. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.
- Tema 4. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 5. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
- Tema 6. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 7. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.
- Tema 8. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.
- Tema 9. El déficit público. La inflación. Deuda pública y la creación de dinero. Concepto, clases y naturaleza de la deuda pública. Administración de la deuda pública y análisis de su incidencia.
- Tema 10. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.
- Tema 11. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.
- Tema 12. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.
- Tema 13. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 14. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 15. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.
- Tema 16. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico.
- Tema 17. Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 18. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.



- Tema 19. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.
- Tema 20. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.
- Tema 21. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Otros sistemas de ejecución urbanística. Obtención de terrenos dotacionales.
- Tema 22. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.
- Tema 23. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.
- Tema 24. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas. La inspección municipal. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial de aplicación. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.
- Tema 25. Protección de la salubridad pública: las competencias atribuidas por la legislación de régimen local. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales en la legislación sectorial estatal. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria.
- Tema 26. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.
- Tema 27. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.
- Tema 28. El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.
- Tema 29. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Contenido del derecho de propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Criterios de valoración.
- Tema 30. Las actuaciones de transformación urbanística y edificatoria: tipos y fundamento. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.
- Tema 31. El Patrimonio municipal de Suelo. Las áreas de reserva: derechos de tanteo, de retracto y de readquisición preferente. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos.
- Tema 32. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.
- Tema 33. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley General Tributaria. Principios de ordenación y aplicación del sistema tributario. Los tributos: Conceptos, fines y clases. Fuentes del Derecho tributario. Reserva de Ley tributaria.
- Tema 34. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.
- Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.
- Tema 36. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las Tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal. Gestión tributaria. Inspección censal.
- Tema 37. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.
- Tema 38. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización. Diferencias con las contribuciones especiales.
- Tema 39. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.
- Tema 40. La inspección de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspección tributaria. La inspección de los recursos no tributarios.
- Tema 41. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.
- Tema 42. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.
- Tema 43. El concurso (I). Presupuesto subjetivo y objetivo. El auto de declaración de concurso. Efectos sobre los acreedores, los créditos y los contratos. Determinación de la masa activa. Las acciones de reintegración patrimonial.
- Tema 44. El concurso (II). La masa pasiva y los créditos contra la masa: clasificación y pago. El convenio: contenido y sus efectos. Efectos de la apertura de la fase de liquidación. Las causas de conclusión del concurso y su reapertura: efectos. La calificación del concurso.
- Tema 45. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares

- Tema 46. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.
- Tema 47. El Crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. Operaciones de crédito a corto plazo. La concesión de avales por las entidades locales.
- Tema 48. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 49. Las Sociedades mercantiles públicas. Su constitución. Control. Rendición de Cuentas. Diferenciación entre sociedades prestadoras de servicios y en régimen de actividad económica. Las Fundaciones: régimen jurídico.
- Tema 50. Contratos bancarios. Clasificación. El depósito bancario. Los préstamos bancarios. La apertura de crédito: concepto, naturaleza y clases. Régimen de los contratos de apertura de crédito. El descuento bancario.
- Tema 51. Valores mobiliarios. Valores negociables. Títulos valores. La letra de cambio. Concepto y función económica. Creación de la letra: capacidad cambiaria y representación; requisitos formales. La aceptación. El endoso. El aval. Vencimiento y pago de la letra. Acciones y excepciones cambiarias. El cheque. El pagaré.

## ANEXO XIII

Escala: Administración Especial	Subescala: Técnica
Grupo: A	Subgrupo: A2
Denominación: Arquitecto/a Técnico	Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo
Número de plazas: 1 Pertencientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 21,48 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Arquitecto Técnico o Título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada según las Directivas Comunitarias	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características fundamentales. Principios generales. Estructura.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978. El Sistema de garantías de las libertades y derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 3. Organización territorial del Estado Español: Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de autonomía para Andalucía.
- Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.
- Tema 5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 6. Los actos administrativos. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
- Tema 7. Régimen Local español. La Administración Local en la Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.
- Tema 8. El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Consideraciones generales. El personal al servicio de la Administración Local: sus clases, derechos y deberes del personal funcionario público local. Régimen disciplinario del personal funcionario e incompatibilidades.
- Tema 9. 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.
- Tema 10. La Hacienda Pública en la Constitución española de 1978. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización del Presupuesto local. Haciendas Locales: recursos de los municipios.
- Tema 11. Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia pública de Andalucía. Especial referencia al ámbito local.
- Tema 12. La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. La Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.
- Tema 13. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. La Ley de Ordenación de la Edificación (LOE). Objeto y ámbito de aplicación Exigencias técnicas y administrativas Agentes de la edificación. Garantías y Responsabilidades.
- Tema 2. El Código Técnico de la Edificación (CTE). Concepto y régimen jurídico. Documentos que lo integran.
- Tema 3. Documento Básico de Seguridad Estructural (DB SE).
- Tema 4. Documento Básico de Seguridad Estructural-Acciones en la edificación (DB SE-AE).
- Tema 5. Naturaleza de los terrenos. Terrenos aptos y no aptos para la construcción. Movimiento y asientos del terreno, causas.
- Tema 6. El estudio geotécnico. Técnicas utilizadas. Interpretación de resultados. Contenido y obligatoriedad del mismo para las obras de construcción.
- Tema 7. Cimentaciones en las obras de edificación: Superficiales, profundas y especiales. Descripción de las mismas.
- Tema 8. Estructuras de hormigón armado. Tipos y sistemas. Elementos estructurales. Normativa. Controles de ejecución y calidad en estructuras de hormigón. Ensayos.
- Tema 9. Estructuras de acero. Normativa. Elementos estructurales. Tipos de acero en perfiles y chapas. Ejecución y tratamientos de protección. Controles de ejecución y calidad en las estructuras metálicas.

- Tema 10. Forjados y viguetas. Normativa. Tipologías y aspectos constructivos. Piezas de entrevigado, ejecución y control de los trabajos.
- Tema 11. Estructuras de madera. Normativa. Muros entramados. Forjados y cubiertas. Materiales. Protección de la madera y durabilidad. Ejecución y control.
- Tema 12. Cubiertas, tipos y materiales. Ejecución.
- Tema 13. Patología de las humedades. Filtraciones del terreno. Condensaciones. Soluciones constructivas.
- Tema 14. Demoliciones. Apeos provisionales o definitivos. Sistemas de derribo. Sistemas de seguridad.
- Tema 15. Documento Básico de Seguridad de utilización y accesibilidad (DB SUA).
- Tema 16. Normativa vigente sobre accesibilidad de la Junta de Andalucía.
- Tema 17. Documento Básico de ahorro de energía (DB HE).
- Tema 18. Documento Básico de Seguridad en caso de incendio (DB SI).
- Tema 19. Normativa vigente sobre seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.
- Tema 20. Normativa vigente sobre instalaciones de protección contra incendios de ámbito nacional.
- Tema 21. Instalaciones eléctricas de baja tensión. Fundamentos. Elementos constitutivos. Normativa e instrucciones técnicas. Instalaciones de alumbrado público.
- Tema 22. Documento Básico de protección contra el ruido (DB HR).
- Tema 23. Documento Básico de salubridad (DB HS).
- Tema 24. Protección Civil. El Sistema Nacional de Protección Civil. Normativa vigente.
- Tema 25. Los Planes de Protección Civil. Norma Básica de Protección Civil.
- Tema 26. Gestión de emergencias en Andalucía. Normativa vigente.
- Tema 27. El Plan de Emergencia municipal.
- Tema 28. Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia. Normativa vigente.
- Tema 29. Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal Modalidades de organización de la empresa. Gestión de la actividad preventiva. Exigencias básicas de salubridad.
- Tema 30. Gestión de los residuos de construcción y demolición. Definiciones, obligaciones y responsabilidades. El Estudio de gestión de Residuos y su puesta en obra.
- Tema 31. La Ley de Contratos del Sector Público. El contrato de obras. El anteproyecto y proyecto de obras. Documentación necesaria y tramitación. Los Pliegos de Prescripciones Técnicas particulares.
- Tema 32. Normativa vigente de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- Tema 33. Normativa vigente de construcción sismorresistente: parte general y edificación. Escala Macrosísmica Europea.
- Tema 34. Normativa vigente en materia de tráfico y circulación de ámbito nacional y municipal.
- Tema 35. Transportes terrestres. Normativa de aplicación. Competencias de los Ayuntamientos en el ámbito urbano.
- Tema 36. Movilidad y Seguridad Vial en el entorno urbano: factores determinantes en la seguridad vial de las ciudades, velocidad, visibilidad, distancia de detención, segregación y compatibilidad entre coches, motos, peatones y bicicletas, ubicación de paradas de transporte público y reservas de carga y descarga y personas de movilidad reducida respecto a las zonas de cruce de peatones, zonas 20 y 30, sistemas para el calmado de tráfico en ciudades. Otras técnicas para la mejora de la seguridad vial en la ciudad.
- Tema 37. Capacidad y niveles de servicio en la ciudad: conceptos y factores que influyen en los mismos. Capacidad y niveles de servicio en circulación discontinua. Capacidad y niveles de servicio en los distintos tipos de vías. Niveles de servicio en intersecciones no semaforizadas.
- Tema 38. Clasificación del viario de la ciudad según el PMUS, y su relación con el PGOU. Secciones mínimas y recomendables de carril y las zonas de estacionamiento. Aspectos a tener en cuenta en el dimensionamiento de los carriles. El transporte público y necesidades de espacio en circulación y en zonas de paradas. Carriles reservados: uso, dimensionamiento, señalización y balizamiento.
- Tema 39. Señalización: Conceptos, principios básicos, clases, prioridad entre señales.
- Tema 40. Señalización vertical y marcas viales. Instrucciones 8.1 y 8.2 IC, y otras instrucciones técnicas de aplicación. Tipos de mantenimiento y actuaciones: inventario y planificación.
- Tema 41. Señalización vertical, marcas viales y balizamiento en el PG3.
- Tema 42. Elementos de balizamiento y defensa más habituales en ciudad. Señalización circunstancial. Señalización informativa. Isletas y bolardos en calzada. Normativa aplicable.
- Tema 43. Gestión de los cortes de tráfico. Aspectos y actores a tener en cuenta. Señalización provisional en cortes y desvíos de tráfico por obras u otros motivos. Normativa aplicable. El acceso a las zonas restringidas y aspectos a considerar: motivos, dimensiones de los vehículos, normativa aplicable.
- Tema 44. La Ordenación Urbanística de Andalucía. Normativa vigente. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo.
- Tema 45. Los instrumentos de ordenación urbanística. Especial referencia a los Planes Generales de Ordenación Urbanística, los Planes Parciales de Ordenación y los Planes Especiales.
- Tema 46. La ejecución de los instrumentos de planeamiento. Los proyectos de urbanización. La reparcelación. El sistema de expropiación. El sistema de cooperación. El sistema de compensación.
- Tema 47. Conservación e inspección técnica de edificaciones.

## ANEXO XIV

Escala: Administración General	Subescala: Administrativa
Grupo: C	Subgrupo: C1
Denominación: Administrativo/a	Organismo: Gerencia Municipal de Urbanismo
Número de plazas: 3 Pertenecientes a la OPE de 2018.	
Sistema de acceso: Promoción interna funcionarización personal laboral fijo	Tasa derechos de examen: 19,67 €
Procedimiento de selección: Concurso-oposición	
Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.	

*Temario de la convocatoria**I. Materias comunes*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura, principios y valores fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos fundamentales y su especial protección.
- Tema 3. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia.
- Tema 4. Las Cortes Generales: composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
- Tema 5. El Gobierno. Composición, designación, funciones y relaciones con el resto de los poderes del Estado.
- Tema 6. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 7. El poder judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
- Tema 8. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.
- Tema 9. La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica.
- Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Tema 11. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Tema 12. El Municipio. El término municipal. La población. Competencias.
- Tema 13. Organización municipal. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdo. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.
- Tema 14. Las Haciendas Locales: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.
- Tema 15. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.
- Tema 16. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas).
- Tema 17. Transparencia y buen gobierno. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Tema 19. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

*II. Materias específicas*

- Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- Tema 2. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad: procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- Tema 3. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.
- Tema 4. La iniciación del procedimiento: clases de iniciación; subsanación y mejora de solicitudes; declaración responsable y comunicación previa. Medidas provisionales. Acumulación de procedimientos.
- Tema 5. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 6. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 7. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas y el procedimiento para exigirla. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial: principios generales.
- Tema 8. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 9. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 10. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 11. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 12. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 14. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 15. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos. Ordenanzas fiscales. Reclamaciones en materia tributaria.
- Tema 16. Los impuestos locales. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.
- Tema 17. Concepto de subvención. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. El reintegro de subvenciones. Normativa local aragonesa sobre subvenciones.

- Tema 18. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- Tema 19. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Los diversos sistemas de actuación: elección del sistema. El principio de equidistribución y sus técnicas: áreas de reparto y unidad de ejecución. Aprovechamiento medio y tipo. El programa de actuación. El proyecto de urbanización.
- Tema 20. El sistema de compensación y asimilados en la normativa autonómica. Estatutos y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios.
- Tema 21. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano. Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicación.
- Tema 22. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas.
- Tema 23. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

En Mairena del Aljarafe a 5 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Conde Sánchez.

15W-9435

#### MARTÍN DE LA JARA

Don Manuel Sánchez Aroca, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: No habiéndose presentado reclamaciones contra el expediente de modificación presupuestaria por suplemento de crédito núm. 1/2021, dentro del Presupuesto General de 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2021, y publicado en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 239, de fecha 15 de octubre de 2021, queda elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en el artículo 177, en relación con el 169, ambos del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo de 5 de marzo de 2004. El expediente se financia con el remanente líquido de tesorería.

El expediente, resumido por capítulos, es como sigue:

Capítulo	Denominación	Consignación inicial	Aumentos propuestos	Consignación definitiva
		Euros	Euros	Euros
I	Gastos de personal	545.840,17	10.000,00	555.840,17
II	Gastos corrientes	426.976,03	65.014,58	491.990,61
III	Gastos financieros	1.750,00	1.000,00	2.750,00
IV	Transferencias ctes	906.165,03	78.300,00	984.465,03
VI	Inversiones reales	1.056.397,98	225.016,97	1.281.414,95

Contra la aprobación definitiva del expediente suplemento de crédito núm. 1/2021 dentro del Presupuesto General 2021, cabe interponer directamente recurso contencioso administrativo, en la forma y plazos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Martín de la Jara a 9 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Manuel Sánchez Aroca.

15W-9510

#### LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN

Aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 3 de noviembre de 2021, el Presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio 2021, el mismo se expone al público por término de quince días hábiles, junto con la plantilla de personal y la documentación anexa regulada en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales.

Durante el plazo expresado, podrán presentarse reclamaciones en este Ayuntamiento, las personas y entidades que se enumeran, por los motivos que también se expresan en el artículo 22.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

Si al término del período de exposición no se hubiera presentado reclamación alguna, se elevará a definitivo, sin necesidad de nuevo acuerdo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.1 del citado Real Decreto.

En Las Navas de la Concepción a 8 de noviembre de 2021.—El Alcalde, Andrés Barrera Invernón.

34W-9480

#### EL REAL DE LA JARA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2021, aprobó inicialmente el Presupuesto general para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se expone al público dicho acuerdo por plazo de 15 días hábiles al objeto de que los interesados puedan formular reclamaciones. El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición pública no se presentara reclamación alguna.

Podrán presentar reclamaciones quienes reúnan los requisitos regulados en el art. 170.1 del Texto Refundido anteriormente citado, únicamente por los motivos previstos en el apartado 2 del mismo artículo.

El expediente se podrá examinar en la Intervención Municipal de este Ayuntamiento, sita en Plaza de Andalucía, 8 de esta localidad, o en la página web del Ayuntamiento [www.elrealdelajara.es](http://www.elrealdelajara.es).

Lo que firmo a los efectos procedentes.

En El Real de la Jara a 8 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Trejo Fernández.

34W-9475

#### EL REAL DE LA JARA

Don José Manuel Trejo Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 8 de noviembre de 2021, acordó aprobar provisionalmente la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por ocupación del subsuelo, suelo y vuelo de terrenos de uso público local.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, los interesados podrán examinar el expediente y durante el mismo plazo se les dará audiencia a efectos de que puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin interponerse alegaciones, este acuerdo provisional se elevará a definitivo sin necesidad de segundo acuerdo expreso, publicándose en todo caso el texto íntegro de las Ordenanzas fiscales o sus modificaciones.

Lo que firmo a los efectos procedentes.

En El Real de la Jara a 8 de noviembre de 2021.—El Alcalde-Presidente, José Manuel Trejo Fernández.

34W-9473

#### EL SAUCEJO

Por la presente se hace público, que este Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo por resolución de Alcaldía núm. 270/2021 de fecha 25 de octubre de 2021, aprobó las bases reguladoras para la constitución de bolsa de trabajo de Cocinero/a para la Escuela Infantil del Ayuntamiento de El Saucejo.

Las cuales dicen como sigue:

BASES DE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN/A COCINERO/A PARA LA ESCUELA INFANTIL «EL SAUCEJO», PARA FUTUROS LLAMAMIENTOS EN CASO DE URGENTE NECESIDAD MEDIANTE CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL DE DURACIÓN DETERMINADA

Primera. *Objeto de la convocatoria y modalidad del contrato.*

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo, por el Procedimiento de concurso de méritos de acceso libre, de un/a Cocinero/a para el Escuela de Educación Infantil de Primer Ciclo (0-3 años) del Ayuntamiento de El Saucejo, a través de contratación como Personal Laboral Temporal de duración determinada, por necesidades de Servicio de la Escuela Infantil Municipal.

Se conformará una bolsa de Cocinero/a que será utilizada por esta Administración para atender futuros llamamientos para ocupar el puesto de Cocinero/a, ante la necesidad de cubrir temporalmente el puesto de forma urgente y extraordinaria, evitando así la paralización de este Servicio.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectivas de mujeres y hombres.

Segunda. *Régimen de contratación, jornada de trabajo y funciones a desempeñar.*

2.1. Régimen de contratación: Laboral temporal, duración determinada, de Obra o Servicio, en atención a su objeto, y a la singularidad de las funciones propias del puesto de trabajo, la jornada de trabajo y el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades de funcionamiento del Centro que se considere oportuno satisfacer.

2.2. Funciones y tareas a desempeñar. Las funciones que tiene encomendadas serán las propias del Nivel y Categoría exigidos en la presente convocatoria y según la Titulación exigida, incluyendo, con carácter meramente enunciativo, las que se señalan a continuación:

- Atención de la Cocina de la Escuela Infantil bajo la Dirección de sus Superiores Jerárquicos, en concreto, los/as Educadores/as y el/la Directora/a de la Escuela Infantil.
- Elaboración de las comidas y menús.
- Compra de materias primas a proveedores, en caso necesario.
- Limpieza de la cocina, utensilios y maquinaria empleada en la cocina.
- Realizar, además de las descritas, cualesquiera tareas que, en coherencia con las capacidades y aptitudes profesionales que el puesto exige, le sean encomendadas por la Dirección del Centro y/o por el Ayuntamiento de El Saucejo.

Tercera. *Sistema de selección y bolsa de trabajo.*

La bolsa de trabajo se constituirá con vigencia indefinida, en tanto no se publique otra que sustituya a ésta. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellas personas aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación, mediante las distintas modalidades de Contratación Laboral Temporal previstas en el 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, como Cocinero/a, según necesidades de la Corporación Local, que será determinado por la Sra. Alcaldesa, en su condición de Jefa de Personal. Y el horario de trabajo se fijará de forma flexible, dependiendo de las circunstancias concurrentes.

#### Cuarta. *Requisitos de admisión.*

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión del Título Oficial de Técnico de formación profesional en Cocina o equivalente (incluyendo el Certificado de Profesionalidad expedido por el Servicio Público Estatal de Empleo y los Órganos Competentes de las Comunidades Autónomas, según el catálogo nacional de cualificaciones profesionales -HOT093\_2 - Cocina -Nivel 2), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar Certificación del Órgano Competente o, en su defecto, en caso de no poseer la citada Titulación, la persona aspirante habrá de contar con una experiencia profesional en cocina de, al menos, 6 meses a tiempo completo (o el equivalente a tiempo parcial).
- e) Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la contratación.

#### Quinta. *Instancia, plazo y documentación a presentar.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo habrán de hacerlo constar en impreso normalizado proporcionado por el Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo. Las personas aspirantes a esta contratación temporal deberán hacer constar en la solicitud lo siguiente:

- a) Los requisitos generales de toda solicitud: nombre y apellidos, domicilio, D.N.I., teléfono de contacto y se realizará exclusivamente en el modelo establecido al efecto, disponible en el Registro General y Página Web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).
- b) Manifiestar que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria y deberán acompañar a la instancia la siguiente documentación:
  - Fotocopia del D.N.I. o documento identificativo similar.
  - Fotocopia del Título exigido en la convocatoria y/o contratos o certificados de empresa en el que consten las tareas realizadas.
  - Currículo.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, debidamente cumplimentadas y firmadas por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la presentes Bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de El Saucejo, y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en su Sede Electrónica ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% deberán indicarlo en la solicitud, acompañando Certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes. La presentación del modelo de instancia para su participación en el proceso selectivo supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para la referida contratación y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente, una vez superado el Proceso selectivo, todos los datos que figuren en la solicitud.

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

#### Sexta. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*

Expirada la primera fase, el siguiente paso será determinar el listado provisional de admitidos y excluidos ya baremado al Proceso selectivo, así como las causas de exclusión, lo cual se expondrá al público en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento, para subsanar el error que sea causa de la exclusión y presentar las alegaciones que estimen pertinentes.

Durante ese plazo no se admitirán documentos relativos al concurso, y solamente los precisos para subsanar la citada causa de exclusión.

Posteriormente se publicará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se hará pública el acta de convocatoria en el tablón oficial de anuncios del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es](http://www.sedeelsaucejo.dipusevilla.es)) y en la página web del Ayuntamiento de El Saucejo ([www.elsaucejo.es](http://www.elsaucejo.es)).

Séptima. *Órgano de selección.*

El Tribunal de selección estará integrado por:

1. Presidencia. Personal de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.
2. Secretaria. Secretaria-Interventora de este Ayuntamiento.
3. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
4. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.
5. Vocal. Personal Técnico de este Ayuntamiento.

El Tribunal podrá asesorarse por los Técnicos que considere conveniente, que actuarán con voz, pero sin voto.

En caso de no poder acudir alguno de los componentes del Tribunal será sustituido por otro miembro.

Octava. *Sistema de selección.*

8.1. Méritos: Se valorará por:

8.1.1. FORMACIÓN REGLADA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1 PUNTO).

Titulación Universitaria relacionada con el puesto .....	0,5 puntos
FP. Superior o Certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto.....	0,3 puntos
FP. Medio o Certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto .....	0,2 puntos

\* Si se accede por la vía de la formación, en caso de presentar más de una titulación, la de menor nivel no se valorará por considerarse requisito mínimo de acceso.

8.1.2. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1 PUNTO).

Se tendrán en consideración aquellos cursos relacionados con la plaza a cubrir según valoración del Tribunal. Tendrán la consideración de Formación Oficial los organizados y/o financiados por Instituciones Públicas, Universidad u otras Entidades o Centros Docentes Públicos o Privados Homologados.

a) De 15 a 50 horas:.....	0,02 puntos por curso.
b) De 51 a 100 horas:.....	0,03 puntos por curso.
c) De 101 en adelante:.....	0,05 puntos por curso.

8.2. Experiencia demostrable (puntuación máxima 2 puntos).

- Por cada mes de trabajo a jornada completa contratado como Cocinero/a, tanto en empresa privada como pública (en cualquier Administración), se obtendrá 0,10 puntos.

Si el trabajo se ha prestado a jornada parcial, se realizarán los cálculos oportunos para equiparlo a una jornada completa ordinaria (8 h/día, 40 h/semana...).

Se acreditará mediante certificado de empresa/s y/o contratos de trabajos de los que se deduzcan el principio y fin de la relación laboral y que el trabajo desempeñado ha sido de Cocinero/a.

\* Si se accede por la vía de la experiencia al no poseer alguna de las titulaciones requeridas, se puntuará a partir de los 6 meses (a jornada completa), por considerarse este tiempo requisito mínimo de acceso.

Novena. *Calificación.*

La calificación final será la suma de puntos de la formación y de la experiencia profesional. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo, sucesivamente, a los siguientes criterios:

1. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
2. A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

Si persiste el empate, la prelación se resolverá por sorteo público.

Décima. *Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.*

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, en caso de renuncia, se procederá a un nuevo llamamiento siguiendo el orden de la lista.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de Cargo Público Representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros Organismos Públicos o Privados, con Certificado Oficial.

En estos casos, el candidato pasará a encontrarse en situación de no disponible, manteniendo su posición en la bolsa durante el tiempo que permanezca en esta situación. Finalizada la causa que dio lugar a algunas de las circunstancias anteriores, la persona candidata deberá comunicarlo al Departamento de personal de este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al Procedimiento Legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o Contrato, pasará al último lugar en la bolsa de trabajo.

La contratación que derivará de las presentes Bases será de carácter Laboral Temporal, mediante Contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en el 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, según necesidades del Servicio que determine la Sra. Alcaldesa, en calidad de Jefa de Personal. En consecuencia, el tipo de Contrato se determinará en cada momento por la Alcaldesa según aconsejen las necesidades.

Undécima. *Protección de datos de carácter personal y recursos.*

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

#### ANEXO I

##### Modelo de solicitud

D/ Dña....., de ..... años de edad, vecino/a de..... con domicilio en....., teléfono..... y correo electrónico..... provisto de D.N.I....., como mejor proceda por medio de la presente comparece y expone:

Que enterado/a de la convocatoria Pública, de fecha..... de..... de dos mil veintiuno, para la constitución de bolsa de trabajo por el sistema de concurso de méritos de un/a Cocinero/a para la Escuela Infantil «El Saucejo», para futuros llamamientos en caso de urgente necesidad anunciada por Ayuntamiento de El Saucejo, reuniendo los requisitos exigidos en la misma y aceptando todos y cada uno de sus puntos, por la presente solicita:

Ser admitido/a en el proceso de selección de personal para la constitución de la bolsa de trabajo de Cocinero/a para la Escuela Infantil «El Saucejo» del Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla)

En....., a ..... de ..... de dos mil veintiuno.

Fdo. ....

(Nombre, apellidos y firma)

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

#### ANEXO II

##### Autobaremo

D./Dña. ....  
DNI / NIE / Pasaporte .....

#### CONSTITUCIÓN BOLSA DE EMPLEO DE COCINERO/A ESCUELA INFANTIL «EL SAUCEJO»

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL RELACIONADA ESPECÍFICAMENTE CON LA OCUPACIÓN (COCINERO O JEFE DE COCINA). Puntuación MÁX. 2 PUNTOS.

Días trabajados como Cocinero/a a tiempo completo  $\frac{\quad}{30} \times 0,10 =$

Total puntos experiencia profesional

2. FORMACIÓN RELACIONADA ESPECÍFICAMENTE CON LA OCUPACIÓN. Puntuación MÁX. 2 PUNTOS.

Formación reglada.

Titulación Universitaria relacionada con el puesto  $\times 0,5$  puntos =

FP. Superior o certificado de profesionalidad nivel 3 relacionado con el puesto  $\times 0,3$  puntos =

FP. Medio o certificado de profesionalidad nivel 2 relacionado con el puesto  $\times 0,2$  puntos =

Formación complementaria (cursos).

(Núm. de cursos o talleres entre 15-50 h)  $\times 0,02 =$

(Núm. de cursos o talleres entre 51-100 h)  $\times 0,03 =$

(Núm. de cursos o talleres de más de 100 h)  $\times 0,05 =$

Total puntos formación

Total puntuación baremo (puntuación máxima 4 puntos)

En..... a..... de..... de.....

Firmado.....

(Nombre, apellidos y firma)

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

En El Saucejo a 26 de octubre de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María Moreno Navarro.

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS «LA VEGA»

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de la Comisión Gestora de fecha 28 de octubre de 2021, el Presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Alcalá del Río a 5 noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

34W-9471

La Comisión Gestora Intermunicipal de esta Mancomunidad, en sesión celebrada el día 28 de octubre de 2021, aprobó inicialmente la modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por la prestación del servicio de tratamiento de residuos en el Complejo Medioambiental La Vega.

Aprobado inicialmente el expediente y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alcalá del Río a 5 noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

34W-9465

La Comisión Gestora, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de octubre de 2021, acordó la aprobación provisional del precio público por cesión de vehículos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alcalá del Río a 5 noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

34W-9468

Aprobado inicialmente el expediente de transferencia de crédito que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, por acuerdo de la Comisión Gestora de fecha 28 de octubre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://mancomunidadvega.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En Alcalá del Río a 5 noviembre de 2021.—El Presidente, Antonio Garrido Zambrano.

34W-9470

### 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](mailto:bop@dipusevilla.es)