



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 17 de julio de 2017

Número 163

S u m a r i o

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de extinción de concesión de aguas públicas. 3

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 3: autos 46/17; número 4: autos 729/16,
205/16 y 204/16; número 6: autos 55/16; número 8: autos
749/16; número 10: autos 197/16 3

AYUNTAMIENTOS:

- Burguillos: Delegación de funciones 6
- Camas: Convocatoria para la provisión del puesto de Jefe de
Servicio de Personal 6
- Dos Hermanas: Convocatoria para la provisión de cuatro plazas
de Subinspector de la Policía Local 9
- Convocatoria para la provisión de diversas plazas de personal
funcionario 15
- Convocatoria para la provisión de la plaza de Jefe de Servicio
de Rentas. 26
- Marchena: Delegación de funciones. 32
- La Puebla de los Infantes: Ordenanza fiscal. 32
- El Saucejo: Creación de comisiones informativas 32
- Nombramiento de personal. 33
- Utrera: Convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar
Administrativo 33
- Villaverde del Río: Expediente de baja de oficio en el Padrón
municipal de habitantes. 34

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: X-2316/2016 (01/4376)

Se tramita en este Organismo la extinción por incumplimiento del condicionado de la siguiente concesión, iniciada de oficio:

Peticionaria: «Montoro», SAT.
Uso: Riego goteo olivar (100 hectáreas)-Riego goteo algodón (50 hectáreas).
Volumen anual (m³/año): 400.000.
Caudal concesional (l/s): 40.

Captación:

N.º	Término municipal	Provincia	Procedencia agua	Cauce	X UTM (ETRS89)	Y UTM (ETRS89)
1	Osuna	Sevilla	Cauce	Arroyo Faraje	311608	4146877
2	Osuna	Sevilla	Cauce	Arroyo innominado	312675	4146624
3	Osuna	Sevilla	Cauce	Arroyo innominado	311829	4144287

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de veinte (20) días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, en la Plaza de España, Sector II, 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el Registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (DT 3.ª de la Ley 39/2015).

En Sevilla a 5 de mayo de 2017.—El Jefe de Servicio, Javier Santaella Robles.

7W-5064

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 46/2017. Negociado: IM.

N.I.G.: 4109144S20170000290.

De: Juan Manuel Fernández Durán.

Abogado: Rafael Ancio León.

Contra: Servicio Público de Empleo Estatal y Agrícola Espino, S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha, en los autos número 46/2017, se ha acordado citar a Agrícola Espino, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 27 de septiembre de 2017, a las 9.15 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. Buhaira número 26, Edif. Noga, 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 Agrícola Espino, 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 26 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

4W-5388

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ceses en general 729/2016. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144S20160007962.

De: Don Manuel Freyre Carranza.

Contra: Sport Driver, S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 729/2016, se ha acordado citar a Sport Driver, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 7 de septiembre de 2017, a las 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 avenida La Buhaira número 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 requiere a esta parte demandada para que aporte la prueba documental solicitada por la parte actora y 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 Sport Driver, 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 7 de julio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

2W-5675

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento ordinario 205/2016. Negociado: 1.

N.I.G.: 4109144S20160002275.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: Don José Luis León Marcos.

Contra: «Instalación de Barreras de Protección».

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 205/2016, se ha acordado citar a «Instalación de Barreras de Protección», como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 20 de diciembre de 2017, a las 10.15 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 5.ª planta, 41018-Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a «Instalación de Barreras de Protección», 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 9 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia accidental, María Auxiliadora Ariza Fernández.

7W-4902

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Procedimiento ordinario 204/2016. Negociado: 5.

N.I.G.: 4109144S20160002271.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Abogado: Don José Luis León Marcos.

Contra: «Hermanos Mulato», S.L.

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

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 204/2016, se ha acordado citar a «Hermanos Mulato», S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el próximo día 20 de diciembre de 2017, a las 9.02 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, 5.ª planta, 41018-Sevilla, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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

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

Y para que sirva de citación a «Hermanos Mulato», 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 9 de junio de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia accidental, María Auxiliadora Ariza Fernández.

7W-4950

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 6

Procedimiento: Despidos/Ceses en general 55/2016. Negociado: M.

N.I.G.: 4109144S20160000511.

De: Don Ricardo Diego García Guil.

Abogado: Don Olmo López Fernández.

Contra: «Foisa Mediterráneo», S.A.; Administración Concursal de «Foisa Mediterráneo», S.A. (Auren Concursal); «Sistegas», S.L., y Fogasa.

Abogado: Don Fernando Benlloch Gozalvo.

Doña María de los Ángeles Peche Rubio, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número seis de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 55/2016, a instancia de la parte actora, don Ricardo Diego García Guil, contra «Foisa Mediterráneo», S.A.; Administración Concursal de «Foisa Mediterráneo», S.A. (Auren Concursal); «Sistegas», S.L., y Fogasa, sobre despidos/ceses en general, se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

Diligencia de ordenación

Letrada de la Administración de Justicia, señora doña María de los Ángeles Peche Rubio.

En Sevilla a 12 de enero de 2017.

Recibido el anterior escrito presentado por la demandada «Foisa Mediterráneo», S.A., únase a los autos de su razón y, visto su contenido, se suspenden los actos de conciliación y/o juicio señalados para el día 17 de enero de 2017, y se señala como nueva fecha el próximo día 8 de enero de 2018, a las 11.20 horas, para la celebración del acto de juicio, en la Sala de Vistas de este Juzgado, sito en avenida de la Buhaira, 26, edificio Noga, planta 1.ª, Sala n.º 11, debiendo comparecer en la Secretaría de este Juzgado, situado en la planta 5.ª, dicho día, a las 11.00 horas, para proceder a la acreditación de las partes, de conformidad con el art. 89.7 de la LJRS, advirtiéndose a la parte actora que, de no comparecer al primero de los actos señalados, se le tendrá por desistido de la demanda, y a la demandada, de que, de no efectuarlo se celebrará el acto sin su presencia.

Contra la presente resolución cabe recurso de reposición ante este Juzgado de lo Social, no obstante lo cual, se llevará a efecto lo acordado. El recurso deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles, contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

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

En Sevilla a 12 de enero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, María de los Ángeles Peche Rubio.

7F-413

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 8

Procedimiento: Seguridad Social en materia prestacional 749/2016. Negociado: 4.

N.I.G.: 4109144S20160008087.

De: INSS.

Contra: Doña Betty del Rosario Jacome Armas y doña Marta Rocío Vázquez Silva.

Doña M.ª del Carmen Peche Rubio, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número ocho de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 749/2016, a instancia de la parte actora, INSS, contra doña Betty del Rosario Jacome Armas y doña Marta Rocío Vázquez Silva, sobre Seguridad Social en materia prestacional, se ha dictado resolución de fecha 1 de septiembre de 2016, del tenor literal siguiente:

Parte dispositiva

Dispongo:

— Admitir esta demanda presentada en materia de Seguridad Social y registrarla.

— Señalar el próximo día 20 de diciembre de 2016, a las 10.00 horas, para la celebración del acto de juicio en la Sala de Vistas n.º 12 de este Juzgado, sito en avenida de la Buhaira núm. 26, edificio Noga, 41071-Sevilla, debiendo comparecer en la Secretaría de este Juzgado, situada en la planta 6.ª, ese mismo día, a las 9.45 horas, para proceder a la acreditación de las partes, de conformidad con el artículo 89.7 de la L.R.J.S.

— 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 el Secretario Judicial, 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.

— Se advierte a las partes, que todas las resoluciones que se dicten se notificarán en el domicilio que consta en la demanda, salvo que por aquéllas se designe al Juzgado otro a dicho efecto.

— Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

— Tener por efectuada la manifestación de la parte actora de comparecer al juicio asistida de Letrado.

Notifíquese la presente resolución a las partes.

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.

Vista las actuaciones, habiéndose observado un error en el decreto de fecha 1 de septiembre de 2016, en cuanto al año del señalamiento, se subsana el mismo y se hace constar que el año al que se refiere es el 2017, manteniéndose día y hora de juicio, así como restos de los pronunciamientos.

Lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación a la demandada doña Betty del Rosario Jacome Armas, 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 27 de febrero de 2017.—La Letrada de la Administración de Justicia, M.ª del Carmen Peche Rubio.

7W-1772

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Procedimiento ordinario 197/2016. Negociado: E.
N.I.G.: 4109144S20160002105.
De: Don David Castillo González.
Abogado: Don Juan Carlos Mateos Calzón.
Contra: «Grupo Ricca Calvo», S.L.

Doña Rosa María Rodríguez Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número diez de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 197/2016, se ha acordado citar a «Grupo Ricca Calvo», S.L., y a don David Castillo González, como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezcan el próximo día 9 de enero de 2018, a las 10.40 horas, para asistir a los actos de conciliación y juicio, en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en avenida de la Buhaira n.º 26, edificio Noga, planta 6.ª, 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 «Grupo Ricca Calvo», 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 12 de mayo de 2016.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

7F-3583

AYUNTAMIENTOS

BURGUILLOS

En virtud de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por los artículos 43 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, ante la necesidad de ausentarme de esta localidad por razones personales, he resuelto:

Primero: Delegar las funciones de Alcalde, a excepción de la autorización que me corresponde como ordenador de pagos, de los cheques y demás documentos de ejecución de pagos que se giren contra las cuentas abiertas en entidades financieras y establecimientos análogos, durante los días 11 a 17 de julio de 2017, ambos inclusive, en el Primer Teniente de Alcalde, don Francisco Antonio Vargas Caballero.

Segundo: Dar traslado de esta resolución a todas las áreas, publicarla en el «Boletín Oficial» de la provincia y dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Burguillos a 7 de julio de 2017.—El Alcalde, Valentín López Fernández.

2W-5639

CAMAS

Decreto 1273/2017, de 30 de junio, por el que se aprueban las bases de convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso de libre designación con movilidad interadministrativa, de un puesto de trabajo vacante denominado: Jefe del Servicio de Personal núm. 6.1 de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

Mediante Comunicación Interior del Concejal-Delegado de Recursos Humanos y Atención a la Ciudadanía, de fecha 16 de junio de 2017, se inicia expediente para la provisión por el sistema de concurso de libre designación, con movilidad interadministrativa, de un puesto de trabajo vacante denominado: Jefe del Servicio de Personal núm. 6.1 de la relación de puestos de trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

El art. 11 del Pacto regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y su personal funcionario establece que la provisión de puestos de trabajo se realizará de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 364/199,5 de 10 de marzo, o norma que lo sustituya.

La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, prevé como procedimientos para la provisión de puesto de trabajo en la Función Pública el Concurso, que es el sistema normal de provisión y que podrá ser ordinario o específico cuando así lo determine la convocatoria y la libre designación.

Por su parte el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público viene a señalar en su artículo 78 «Principios y procedimientos de provisión de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera» que «Las Administraciones Públicas proveerán los puestos de trabajo mediante procedimientos basados en los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad» continuando en su apartado 2.º indicando que la provisión de puestos de trabajo en cada Administración Pública se llevará a cabo por los procedimientos de concurso y de libre designación con convocatoria pública».

El artículo 80 del Estatuto del Empleado Público, al referirse a la libre designación señala lo siguiente:

1. La libre designación con convocatoria pública consiste en la apreciación discrecional por el órgano competente de la idoneidad de los candidatos en relación con los requisitos exigidos para el desempeño del puesto.

2. Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública.
3. El órgano competente para el nombramiento podrá recabar la intervención de especialistas que permitan apreciar la idoneidad de los candidatos.
4. Los titulares de los puestos de trabajo provistos por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública podrán ser cesados discrecionalmente. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de cada Administración Pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

La aplicación en cada caso de dichos procedimientos se realizará según lo dispuesto previamente en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y conforme a los principios constitucionales de mérito, capacidad, así como los de publicidad e igualdad.

A falta de regulación autonómica, procede seguir la legislación básica estatal sobre esta materia y el desarrollo de la misma realizado en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, de aplicación supletoria a esta Administración en virtud de su artículo 1.3, así como para el ámbito de la Administración Local, los artículos 97 y 101 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Con el fin de cubrir el puesto vacante n.º 6.1 de la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Camas, denominado Jefe de Servicio de Personal, dotado presupuestariamente, y cuya provisión corresponde llevar a efecto por el procedimiento de concurso de libre designación con movilidad interadministrativa entre funcionarios de administración local, fijado para el mismo en la vigente relación de puestos de trabajo (RPT).

Visto el informe de intervención de fondos de 29 de junio de 2017, el Informe-Propuesta de Asesoría Jurídica de fecha 19 de junio de 2017. En virtud de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el art. 21.1 g), de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, dispongo:

Primero: Convocar concurso para designar por libre designación, con movilidad interadministrativa entre funcionarios de Administración Local, un puesto de trabajo vacante denominado: Jefe de Servicio de Personal, número 6.1 de la Relación de Puestos de Trabajo, con arreglo a las siguientes bases:

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1. Se convoca provisión del puesto de trabajo de personal funcionario de carrera denominado Jefe de Servicio de Personal que se encuentra vacante y al que se le asigna el número 6.1 en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Camas, mediante el sistema de concurso de libre designación con movilidad interadministrativa.

2. Las características y requisitos del puesto figuran en anexo I a la presente convocatoria, de conformidad con lo que para el mismo determina la vigente relación de puestos de trabajo de personal funcionario al servicio de esta Corporación.

Este concurso de libre designación se regirá además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, La Ley de Bases del Régimen Local, 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Ley 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo de los funcionarios de la Administración del Estado y el Pacto regulador de las relaciones entre el Excmo. Ayuntamiento de Camas y su personal funcionario.

Segunda. *Publicidad.*

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente, serán publicadas de forma extracta en el «Boletín Oficial del Estado», en el «Boletín de la Junta de Andalucía» e íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Asimismo se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios, portal de transparencia y página web. del Ayuntamiento de Camas «www.cammas.es».

Tercera. *Requisitos de participación.*

Podrán tomar parte en el citado concurso, los funcionarios de carrera que hallándose en la situación de servicio activo, reúnan los siguientes requisitos:

- Ser funcionario de carrera perteneciente a la Administración Local.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica grupo A subgrupo A1.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto, en cuanto a titulación y grupo, así como las condiciones generales de la presente convocatoria, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. *Presentación de solicitudes:*

1. Las solicitudes para tomar parte en el presente proceso de provisión de puestos, podrán formularla en el modelo oficial que podrán obtener los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Camas o descargar de la página web: www.cammas.es

2. Cada solicitud deberá ir acompañada de currículum vitae en el que se hará constar:

- a) Las titulaciones académicas que posea, así como los estudios y cursos realizados.
- b) El cuerpo, escala y subescala a la que pertenece.
- c) Los años de servicios en la Administración Pública, especificando los puestos de trabajo desempeñados en la administración.
- d) Y cuantos otros méritos considere oportuno.

Los méritos alegados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas, salvo aquella que ya obre en poder de esta administración.

3. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de Camas y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de Nuestra Sra. de los Dolores, s/n., c.p. 41900, Camas, Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial del Estado», todo ello sin perjuicio de lo establecido en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Si el vencimiento de dicho plazo fuese inhábil se considerará prorrogado el mismo hasta el siguiente día hábil.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. Todas aquellas solicitudes que se presenten en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, deberán remitir al Excmo. Ayuntamiento de Camas, a través del Fax: 954396145, copia de la solicitud presentada, en el plazo improrrogable de dos días a contar desde la fecha de la presentación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan y de conformidad con las bases, en el tablón de anuncios, portal de transparencia y página web del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

Quinta. *Valoración de la idoneidad.*

A este respecto podrán considerarse como elementos para la valoración de la idoneidad para el desempeño del puesto, entre otros, los méritos alegados referidos a:

- La experiencia en el desempeño de puestos similares al que opta.
- La formación en materias directamente relacionadas con las principales competencias, funciones y tareas del puesto al que se opta, conforme a la descripción de las mismas establecidas en el Anexo I.
- Las competencias y habilidades adquiridas en materia de organización administrativa, negociación, resolución de conflictos y el trabajo en equipo. La eficacia mostrada en la ejecución de funciones y tareas desempeñadas.
- El conocimiento y manejo de los principales instrumentos y medios a utilizar en la realización de las actividades y tareas, y especialmente los referidos a técnicas de planificación, programación, dirección y evaluación de programas y actividades relacionados con el puesto al que se opta. Los méritos alegados y acreditados se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo ser justificados con fotocopias compulsadas.
- Conocimiento y experiencia en el desempeño de otros puestos en la administración local.

En el momento de la valoración solo se tendrán en cuenta los méritos acompañados con la solicitud que sean vigentes y hayan sido acreditados documentalmente, salvo que se trate de los méritos referidos a esta Corporación Local, servicios prestados, puestos de trabajo desempeñados y antigüedad que obren en esta Administración, los cuales serán incorporados de oficio por el servicio correspondiente.

Sexta. *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, dictará resolución con la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión, en su caso, procediéndose a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la página web de del Ayuntamiento de Camas, así como en el Portal del Transparencia, a efectos meramente informativos.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la resolución en el tablón de anuncios del ayuntamiento. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior se dictará Resolución, que se publicará en la página Web municipal www.camases.es, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos/as. En caso de no existir reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional. En dicha Resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización de la entrevista a la que se refiere el apartado siguiente. En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los/las interesados/as.

Séptima. *Propuesta de resolución.*

Seguidamente la documentación de los participantes será remitida al Alcalde-Presidente, para que proceda a la valoración de la idoneidad de los candidaturas admitidas.

Para una más acertada valoración de las personas candidatas, el Sr. Alcalde-Presidente realizará una entrevista a las personas concursantes, como instrumento que ayude a obtener una mayor información de sus habilidades y actitudes, así como para la clarificación de los méritos alegados. La inasistencia injustificada a la entrevista, supondrá la exclusión del concurso.

El órgano competente efectuará propuesta de adjudicación del puesto objeto de la convocatoria a favor de alguna de las personas interesadas, salvo que a su juicio ninguno de ellas alcance el mínimo de idoneidad necesaria para el desempeño del puesto ofertado, en cuyo caso podrá declararse desierta la convocatoria, con motivación expresa respecto a la ausencia de idoneidad en base a los méritos aportados por las personas participantes y la falta de adecuación con los requisitos y la naturaleza de las funciones encomendadas al puesto objeto de convocatoria.

En todo caso, deberá quedar acreditada, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido. Esta Resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Octava. *Toma de posesión, destino y cese.*

1. El plazo de toma de posesión del puesto convocado será como máximo de 1 mes, contado desde la finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá prorrogarse un mes más.
2. El destino adjudicado al puesto de trabajo objeto de convocatoria se considera de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho al abono de indemnización alguna.
3. Cesará cuando discrecionalmente lo considere conveniente el órgano que lo nombró. En caso de cese, se les deberá asignar un puesto de trabajo conforme al sistema de carrera profesional propio de esta administración pública y con las garantías inherentes de dicho sistema.

Novena. *Recursos.*

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, y disposición adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO:

Denominación del puesto: Jefe de Servicio de Personal,

Servicio: Personal.

Número de puesto: 6.1.

Nivel: 28.

Complemento específico anual: 8.653,22 €.

Adscripción: Administración Local.

REQUISITOS:

- Ser funcionario de carrera en activo perteneciente a la Administración Local.
- Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Técnica grupo A, subgrupo A1.

MISIÓN Y FUNCIONES DEL PUESTO:

La Jefatura de Servicio es un puesto de mando cuya competencia comprende funciones de estudio, informe, asesoramiento y propuesta de carácter superior y la directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título superior.

1. Con carácter general son atribuciones de la Jefatura de Servicio:

- Las propias del puesto base de la escala de administración especial susceptible de poder ocupar dicha jefatura.
- La aplicación y ejecución de los acuerdos y actos adoptados por los órganos de gobierno.
- La elaboración de proyectos, estudios e informes y propuestas en los asuntos de trascendencia del servicio.
- La decisión, dirección, ejecución, coordinación y control del trabajo en las distintas unidades administrativas integradas en el mismo.
- La definición y planificación de las actuaciones propias del mismo.
- La determinación del trabajo de cada uno de los empleados públicos.
- La determinación de la forma en la que debe estar organizado el servicio.
- La determinación del contenido y la forma en la que deben estar organizados los expedientes, las instrucciones sobre repartos de tareas, las instrucciones sobre la forma de elaboración de informes, y, en general, sobre todos aquellos aspectos que directamente se relacionen o incidan en el correcto funcionamiento del servicio.
- Las funciones delegadas por los funcionarios de habilitación de carácter estatal.
- La dirección del personal integrado en el mismo.
- La proposición de medidas adecuadas para el armónico funcionamiento de las distintas unidades integradas en el mismo.
- Formular la propuesta de reparto del complemento de productividad entre los empleados de su unidad.
- Informar cualquier solicitud del personal integrado en el área municipal respectiva sobre vacaciones, permisos, autorizaciones, reconocimiento de derechos económicos de cualquier tipo y cuestiones similares, etc.

2. Con carácter específico atribuciones de la Jefatura de Servicio de Personal:

- Atención al ciudadano y empleados públicos del Ayuntamiento, en resolución de quejas y dudas, que no sean resueltas por el servicio.
- Coordinación del personal adscrito al Servicio.
- Dirección y organización de los servicios a su cargo: gestión y coordinación de la actividad, planificación, priorización, coordinación con los Jefes de otros Servicios, asistencia a reuniones de Jefes de Servicios y de la Corporación.
- Lectura de los distintos boletines y actualización de la normativa aplicable.
- Realizar tareas de apoyo y colaboración de confección del anexo I documento adjunto al Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento.
- Emisión de informes jurídicos en los expedientes que competen al Servicio de Personal.
- Emisión de informes-propuestas cuando sean requeridos por el superior jerárquico.
- Supervisar y controlar las actuaciones del Servicio de Personal.
- Asesoramiento a la corporación en materia de negociación con las centrales sindicales.
- Supervisión de la Gestión, control y acción sobre elecciones sindicales.
- Gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento.
- Participación en Tribunales de selección.
- Supervisión de expedientes de contrataciones temporales y Ofertas de Empleo.
- Otras funciones encomendadas, dentro de su categoría profesional, por sus superiores.

Segundo: Publicar las bases íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos, portal de transparencia y página web del Excmo. Ayuntamiento de Camas y anuncio en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» y «Boletín Oficial del Estado».

Tercero: Trasladar el presente acuerdo al Presidente de la Junta de Personal y al Servicio de Personal.

Camas a 3 de julio de 2017.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

2W-5547

DOS HERMANAS

Bases para acceder por concurso-oposición por promoción interna en la categoría de Subinspector de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en el Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

BASES

1. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de cuatro plazas todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Subinspector del Cuerpo de la Policía Local, Grupo A2 de conformidad con el acuerdo de fecha 7 de julio de 2017, de la Junta de Gobierno Local.

2. *Legislación aplicable.*

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

3.1.– Ser Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Dos Hermanas y haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en la referida categoría, computándose a estos efectos el tiempo en que haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo.

3.2.– No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad, salvo que sea por causa de embarazo.

3.3.– Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, Grado o equivalente.

3.4.– Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

4. *Solicitudes.*

4.1.– En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de un extracto en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía–Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2.– Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los requisitos de los aspirantes así como los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

4.3.– Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.4.– A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veinte euros con cuarenta céntimos de euro (20,40 €), cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el supuesto de efectuar el pago de tasas mediante giro postal o telegráfico se ruega a los aspirantes lo comuniquen al correo: info@doshermanas.es.

4.5.– Se recomienda tanto para la tramitación de la solicitud como para el pago de tasas el uso de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a través de la dirección sede.doshermanas.es (es necesario disponer de certificado digital).

4.6.– Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado 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 desistido 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.

5. *Admisión de aspirantes.*

5.1.– Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2.– Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

6. *Tribunal calificador.*

6.1.– El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.– No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.– Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.– Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.– El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.– El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.– A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

7. *Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para el concurso-oposición.*

7.1.– La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará anualmente por la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Hacienda y Administración Pública.

7.2.– Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el tribunal.

7.3.– El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.– Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5.– Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8. *Proceso selectivo para el concurso-oposición.*

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

8.1.– Primera fase: Concurso.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta el historial profesional, los cursos de formación realizados, los títulos y diplomas conseguidos, los trabajos publicados y la antigüedad, siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en el concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

El baremo a que se hace referencia en el párrafo anterior, es el previsto en el Anexo a la Orden 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y que se detalla en el Anexo I de las presentes Bases.

8.2.—Segunda fase: Oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba de conocimientos, compuesta de dos partes; la primera, que consistirá en la contestación, por escrito de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a esta convocatoria; y la segunda, que consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final, será la suma dividida por 2. Para su realización se dispondrá de 3 horas, como mínimo.

8.3.– Tercera fase: Curso de capacitación.

Superar con aprovechamiento el curso de capacitación en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de capacitación quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de las fases del concurso-oposición.

9. *Relación de aprobados de las fases del concurso-oposición.*

Una vez terminadas las fases correspondientes al concurso-oposición, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambas fases, en su caso, del proceso selectivo, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

10. *Presentación de documentos de las fases del concurso-oposición.*

10.1.– Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.1 de la presente convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Certificación del Ayuntamiento correspondiente que acredite la antigüedad y carencia de faltas graves o muy graves en su expediente personal.

No se presentarán los documentos que anteriormente se acreditaron con la presentación de la solicitud.

10.2.– Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados alumnos para la realización del curso de capacitación, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11. *Periodo de práctica y formación fases concurso-oposición.*

11.1.– El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.– Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela Municipal de Policía Local.

11.3.– La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.– La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5.– Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1.– Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas selectivas (concurso-oposición) y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera de las plazas convocadas.

12.2.– Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los alumnos serán nombrados funcionarios de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera. Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación.

12.3.– El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de concurso oposición y curso de capacitación.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso–Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso–Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Baremos para el concurso de méritos

1. Titulaciones académicas:

- 1.1. Doctor: 2,00 puntos.
- 1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.
- 1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.
- 1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado 1: 4,00 puntos.

2. Antigüedad:

- 2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.
- 2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.
- 2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.
- 2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado 2: 4,00 puntos.

3. Formación y docencia:

3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- 3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.
- 3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.
- 3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.
- 3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- 3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado 1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado 3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:
 - Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.
 - Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.
 - Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.
- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado 3: 4,00 puntos.

4. Otros méritos:

- 4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:
 - Medalla de Oro: 3 puntos.
 - Medalla de Plata: 2 puntos.
 - Cruz con distintivo verde: 1 punto.
 - Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.
- 4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.
- 4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.
- 4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado 4: 4,00 puntos.

ANEXO II

Temario

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Constitución. Concepto y clases. El poder constituyente. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
3. Derechos Fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.
4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
5. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
7. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.
8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El estatuto de autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

9. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
10. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y Reposición; el recurso extraordinario de revisión.
12. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.
13. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades locales.
14. El Municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias.
15. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
16. Bienes, actividades y servicios públicos en la esfera local.
17. Ordenanzas, reglamentos y Bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
18. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.
19. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.
20. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones Generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Régimen disciplinario.
21. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.
22. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía. La uniformidad de la Policía Local. La homogeneización de medios técnicos.
23. La selección, formación, promoción y movilidad de las Policías Locales de Andalucía.
24. Régimen disciplinario de la Policía Local. Régimen de incompatibilidades. Segunda actividad. Retribuciones.
25. La Policía Local como instituto armado de naturaleza civil. Legislación aplicable sobre armamento. El uso de armas de fuego.
26. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa I: consumo, abastos, mercados. Venta ambulante.
27. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa II: Espectáculos públicos y actividades recreativas y establecimientos públicos.
28. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa III: Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.
29. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.
30. Los Planes de Emergencia. Coordinación de todas las Administraciones. Actuación Policial.
31. Concepto y contenido del Derecho Penal. Principios que lo informan. Principio de legalidad. Principio de irretroactividad y sus excepciones.
32. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.
33. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de ejecución del delito.
34. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.
35. Delitos contra la Administración Pública.
36. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.
37. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.
38. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.
39. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.
40. Delitos relativos a la ordenación del territorio y a la protección del Patrimonio Histórico y del Medio Ambiente.
41. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.
42. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.
43. La Policía Local como Policía Judicial. Legislación y funciones.
44. El atestado policial en la ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.
45. Entrada y registro en lugar cerrado. Intervención de las comunicaciones telefónicas. Intervención de las comunicaciones postales. Uso de la información obtenida por estos medios.
46. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención.
47. Contenido de la asistencia letrada al detenido. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «habeas corpus».
48. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.
49. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.
50. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

51. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.
 52. Licencias de conducción: sus clases. Intervención, suspensión y revocación.
 53. Transporte de mercancías peligrosas por carretera. Normativa legal. Intervención en caso de accidente. La inspección técnica de vehículos. Transporte escolar: normativa vigente. El tacógrafo: definición y uso.
 54. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.
 55. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.
 56. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.
 57. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.
 58. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.
 59. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.
 60. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género.
 61. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Dirección de equipos de trabajo. Concepto y características del mando: funciones, estilos, metodología; relación con los subordinados; técnicas de dirección y gestión de reuniones.
 62. Toma de decisiones: proceso, deberes hacia la organización; poder y autoridad.
 63. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.
 64. Responsabilidad en el ejercicio profesional. Principio de jerarquía y subordinación. Relaciones interpersonales. Integridad e imparcialidad. Consideración ética de la dirección de personal.
 65. Deontología profesional. Código de conducta para funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Declaración del Consejo de Europa sobre la Policía. Principios básicos de actuación oficial desde la perspectiva deontológica.
- En Dos Hermanas a 7 de julio de 2017.—El Alcalde, Francisco Toscano Sánchez.

8W-5663

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, en sesión celebrada el 30 de junio de 2017, previa negociación con la representación sindical, se ha servido aprobar la modificación de las bases generales de selección y anexos para la provisión por promoción interna mediante el sistema de oposición de diversas plazas de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas (Sevilla), pertenecientes a Administración General, manteniendo íntegra vigencia la convocatoria en lo referente al resto de plazas que fueron publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 101 de 5 de mayo, transcribiéndose las mismas a continuación:

«BASES GENERALES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS (SEVILLA)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de oposición, de diversas plazas vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas publicadas en Oferta de Empleo Público 2015 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 239, de 15 de octubre de 2015) y Complemento a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a 2015 y 2016 («Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 301, de fecha 30 de diciembre de 2016).

2. Características de las plazas.

Las plazas están incluidas en la Plantilla Orgánica y Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento con los emolumentos correspondientes. En los anexos del I al IV a estas bases se especifican las características de las plazas que se convocan, categoría profesional y requisitos adicionales. Los aspirantes que superen el procedimiento selectivo al que se refieren las presentes bases deberán desempeñar las funciones propias de la plaza a la que accedan.

3. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

4. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- 4.1.— Tener la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

4.2.– Haber prestado servicios previos por un período mínimo de dos años en la Administración Pública en el Grupo o Subgrupo automáticamente inferior de la plaza a que se aspira a excepción de la aplicación de la Disposición transitoria tercera del Estatuto Básico del Empleado Público.

4.3.– Encontrarse en servicio activo en el momento de la convocatoria de este proceso, o asimilado.

4.4.– Estar en posesión de la titulación exigida según se expresa en el Anexo correspondiente a la plaza a la que se aspira en virtud de la responsabilidad de las funciones, (artículo 76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público) o antigüedad (en virtud de la Disposición adicional vigésimo segunda Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

5. *Solicitudes.*

5.1.– En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el «Boletín Oficial del Estado» quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo V) dirigida al titular de la Alcaldía–Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.2.– A la solicitud deberá acompañarse además de la documentación acreditativa mediante original o copia compulsada de los requisitos de los aspirantes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a «veintisiete con cincuenta (27,50 €) euros» en el supuesto de promoción al subgrupo A1, «trece con treinta (13,30 €) euros», en el supuesto de promoción al subgrupo C1, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta. En el supuesto de efectuar el pago de tasas mediante giro postal o telegráfico se ruega a los aspirantes lo comuniquen al correo: info@doshermanas.es.

5.3.– Se recomienda tanto para la tramitación de la solicitud como para el pago de tasas el uso de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a través de la dirección sede.doshermanas.es (es necesario disponer de certificado digital).

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

6. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes por la Delegación de Relaciones Humanas de este Ayuntamiento se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando expresamente las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En esta misma resolución se establecerá la composición de los «órganos de selección» previamente aprobados mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local, a los que se refiere la base 7 de esta convocatoria, publicándose en el tablón de anuncios e Intranet del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Delegación de Relaciones Humanas, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma indicada anteriormente.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen reclamaciones.

7. *Órganos de selección.*

7.1.– Mediante la resolución anteriormente aludida se establecerá la composición de los órganos de selección, que será en número impar constituida por un presidente, cuatro vocales y un Secretario. El Secretario tendrá voz pero no voto. Se constituirán en virtud de la tipología de plazas ofertadas y en todo caso estarán compuestos por un Presidente, un Secretario y dos Vocales. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

7.2.– No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.3.– Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Se tenderá, a la paridad entre mujer y hombre.

7.4.– El tribunal podrá contar, para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

7.6.– Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios e Intranet del Ayuntamiento.

8. *Sistema selectivo.*

El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

Oposición.

La fase de oposición constará de un solo ejercicio que consistirá en la resolución de un examen tipo test, adecuado a las funciones a realizar en las plazas convocadas y relacionado con el temario. En las plazas de Jefes de Servicio y Técnico A1 además del examen tipo test se desarrollará un caso práctico por escrito. Los exámenes se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación en el examen tipo test el orden de prelación para resolver el empate se decidirá por sorteo público.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total en el examen tipo test y en el caso práctico por escrito el orden de prelación para resolver el empate se decidirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente en los siguientes apartados: 1.º Nota obtenida en la resolución del caso práctico por escrito. 2º Nota obtenida en el examen tipo test. En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

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

9. *Lista de aprobados, propuesta del tribunal calificador y nombramiento.*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento e Intranet Municipal, no debiendo contener un número mayor a plazas convocadas. Dicha relación será elevada a la Alcaldía–Presidencia proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados.

10. *Presentación de documentos.*

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, previamente a su nombramiento, presentarán a este Ayuntamiento, a través del Registro General, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en el caso de no haberse presentado junto a la solicitud de participación.

El plazo de presentación de documentos será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

11. *Propuesta final/nombramiento y toma de posesión.*

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

12. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases, Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación ante el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8.1, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Dos Hermanas a 30 de junio de 2017.—El Alcalde–Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

ANEXO I

Administrativo/a

Grupo:	C1.
Escala:	Administración General.
Sub – Escala:	Administrativa.
Clase:	Única.
Denominación/características:	Administrativo.
Titulación:	Bachillerato, FP2, Ciclos Formativos de Grado Superior o equivalente.
Categoría:	Administrativo/a.
Número de plazas:	Cuatro.
Sistema de selección:	Oposición (promoción interna).

Temario

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– La Corona en la Constitución. Cortes Generales, Congreso y Senado. Composición y funciones. Órganos dependientes; Defensor del Pueblo y tribunal de Cuentas.

Tema 4.– Gobierno y Administración en la Constitución. La ley del Gobierno. Contenido. Funciones del Gobierno. Nombramiento y cese. Responsabilidad e incompatibilidades. Administración del Estado. Normas Generales. Órganos superiores y directivos. Administración periférica del Estado. Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

Tema 5.– Poder Judicial en la Constitución. Consejo General del Poder Judicial. Organización judicial y tribunal Supremo.

Tema 6.– El tribunal Constitucional. Composición, funciones y procedimientos ante el tribunal Constitucional.

Tema 7.– Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Acceso a la autonomía. Estatutos de Autonomía. Competencias. Financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 8.– Unión Europea. Tratados originarios y modificativos. Las instituciones comunitarias.

Tema 9.– El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Principios generales y estructura. Instituciones y organización de la Comunidad Autónoma.

Tema 10.– La Administración Local. Principios constitucionales. Autonomía Local. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. Control de legalidad de los entes locales. Tipología de Entidades Locales.

Tema 11.– El Municipio. Elementos del Municipio; territorio, población y organización. Organización del Municipio. Competencias. Organización de los Municipios de Gran Población.

Tema 12.– Constitución y mandato de la Corporación. Alcalde y Pleno. Junta de Gobierno Local. Elección y competencias.

Tema 13.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificaciones.

Tema 14.– Fuentes del Derecho. La Ley. Disposiciones con fuerza de Ley. El Reglamento. Ordenanzas y Reglamentos Locales. Clases de normas de la Comunidad Autónoma y de la Unión Europea.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 1.– La relación jurídico – administrativa. Conceptos. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derecho del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 2.– El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 3.– El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4.– Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio y a instancia de parte. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5.– Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 6.– La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa: principios generales y procedimiento general.

Tema 7.– La responsabilidad de la Administración pública: evolución histórica y situación actual. Procedimiento específico.

Tema 8.– La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 9.– Régimen general de las elecciones municipales.

Tema 10.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y cuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 11.– El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa y la provisión y remoción de puesto de trabajo. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 12.– Microordenadores. Conceptos básicos. Hardware, componentes físicos y periféricos. Software básico. Sistemas y entornos gráficos. Windows, conceptos básicos.

Tema 13.– Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones de un procesador. Características del procesador de textos Word.

Tema 14.– Hoja de cálculo. Características de la hoja de cálculo Excel.

Tema 15.– Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 16.– Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17.– La legislación sobre régimen de suelo y ordenación urbana: principios inspiradores. Competencia urbanística municipal. Clases de instrumentos de planeamiento. La Licencia urbanística.

Tema 18.– El planeamiento urbanístico: significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de planes. Ejecución de los planes. Clasificación del suelo.

Tema 19.– Intervención en la edificación y uso de suelo. Licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 20.– Sistema presupuestario y contable en la Administración local. Concepto y estructura del presupuesto municipal. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. La liquidación del presupuesto.

Tema 21.– Clasificación de los ingresos de las Haciendas Locales: estudio especial de los impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 22.– Cuentas municipales. Clases y procedimiento de aprobación. Gastos y pagos: conceptos.

Tema 23.– Protección de datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal: Objeto, ámbito de aplicación y principios; derechos de las personas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 24.– Acuerdo colectivo que regula las condiciones socio – laborales de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Tema 25.– Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales para proteger la seguridad y la salud en el trabajo.

Tema 26.– Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género. Conceptos generales. Publicidad institucional e imagen públicas no sexista. La Igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad.

ANEXO II

Jefe de Servicios

Grupo:	A1.
Escala:	Administración General.
Sub - Escala:	Técnica.
Clase:	Única.
Denominación/características:	Jefe/a de Servicios.
Titulación:	Licenciatura Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
Categoría:	Técnica.
Número de plazas:	Una.
Sistema de selección:	Oposición (promoción interna).

Temario

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.– Sometimiento de la Administración de la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5.– Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6.– El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7.– Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.– Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9.– Los recursos administrativos. Principios generales y clases. Las reclamaciones económica-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones en vía judicial.

Tema 10.– Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 11.– Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12.– La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 13.– El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actos y certificados de acuerdos.

Tema 15.– Personal al servicio de la entidad local: la función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16.– Personal al servicio de la entidad local: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social.

Tema 17.– Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18.– El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II. Materias específicas-

Tema 1.– El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones generales y evolución normativa.

Tema 2.– El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 3.– Los Principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 4.– Estructura Presupuestaria Gastos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación por programas, económica y orgánica. La aplicación presupuestaria. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Gastos.

Tema 5.– Estructura Presupuestaria Ingresos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación de las previsiones de ingreso. La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Ingresos.

Tema 6.– El Presupuesto General de la Entidad (I): Concepto. Elementos integrantes. El Presupuesto de la propia entidad: operaciones, documentación básica y documentación complementaria. Las bases de ejecución. Los anexos al Presupuesto General.

Tema 7.– El Presupuesto General de la Entidad (II): Los Presupuestos de los Organismos Autónomos: clases de organismos y contenido de sus respectivos Presupuestos. Los Estados de Previsión de las sociedades mercantiles íntegramente pertenecientes a la Entidad Local: contenidos. Los estados de las entidades públicas empresariales.

Tema 8.– Elaboración y aprobación del Presupuesto General: Órganos competentes. Documentación. Aprobación: inicial y definitiva. Régimen de recursos. Publicación y comunicaciones.

Tema 9.– Los Presupuestos Prorrogados: La prórroga automática interna: consideraciones, ajustes, modificaciones de crédito, regularizaciones al aprobar el presupuesto definitivo. Contabilización de la prórroga y sus incidencias. La prórroga de la prórroga.

Tema 10.– Los créditos del Presupuesto de Gastos: Delimitación. Vinculación jurídica. Situación de los créditos de gastos.

Tema 11.– Modificaciones del Presupuesto: Concepto y clases de modificaciones de crédito. Modificaciones de las previsiones de ingresos.

Tema 12.– Modificaciones de crédito: Introducción. Créditos extraordinarios; suplementos de créditos, ampliaciones de créditos; transferencias de crédito: generación de créditos por ingresos; bajas por anulación; incorporación de remanentes de crédito: definiciones, órganos competentes y tramitación.

Tema 13.– Operaciones del Presupuesto corriente. Ejecución del Presupuesto de gastos. Conceptos generales. Normas reguladoras. Fases. Control interno. Prevenciones para el caso de liquidación del presupuesto anterior con remanente de tesorería negativo.

Tema 14.– Operaciones del Presupuesto corriente. Ejecución del presupuesto de gastos: Fase A: Autorización del Gasto: Concepto, requisitos y efectos. Fase D: Disposición o compromiso del gasto: concepto, competencia, requisitos y efectos.

Tema 15.– Operaciones del Presupuesto corriente. Ejecución del Presupuesto de gastos: Fase O: Reconocimiento y liquidación de la obligación; concepto, competencia, requisitos y efectos. Fase P: Ordenación del pago: concepto y competencia. El Plan de disposición de fondos. Fiscalización.

Tema 16.– El pago y otras formas de extinción de las obligaciones. La realización del pago y su fiscalización. Pagos en efectivo. Pagos en formalización: la compensación como forma especial del pago. La condonación. La prescripción. Reintegros de pagos. Pagos a justificar.

Tema 17.– Operaciones de Presupuesto corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Contenido y regulación. Fase: Nacimiento del derecho. Compromisos de ingresos y realización del compromiso. Reconocimiento y liquidación del derecho: ingresos tributarios de liquidación individualizada; tributos de cobro periódico por recibo; otros supuestos de reconocimiento y liquidación.

Tema 18.– Operaciones de Presupuesto Corriente. Gestión del Presupuesto de Ingresos. Realización material del ingreso: La Recaudación: aspectos sustantivos y medios de pago. Anulación, cancelación o extinción de los derechos liquidados o no recaudados por causas distintas al ingreso: fallidos, prescripción, condonación, aplazamiento y fraccionamiento.

Tema 19.– Instrumentos de Desarrollo Local: Especial referencia a los programas de ayudas públicas a las empresas de economía social.

Tema 20.– Instrumentos de Desarrollo Local: Especial referencia a los programas de ayudas públicas a las entidades locales: Programas experiencias mixtas, Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo, Formación Ocupacional.

Tema 21.– La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y Ámbito de aplicación de la Ley.

Tema 22.– La contratación en el Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos.

Tema 23.– El contrato de suministro en el Sector Público. Entrega y recepción. Pago del precio. Modificación de los contratos de servicios de mantenimiento. Cumplimiento del contrato.

Tema 24.– Los contratos de servicios en el sector público. Duración. Ejecución. Modificación de los contratos de servicios de mantenimiento. Cumplimiento del contrato.

Tema 25.– El contrato de obras en el sector público. Proyecto de obras. Clasificación de Obras. Contenido de los proyectos y responsabilidad derivada de su elaboración. Supervisión de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 26.– La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 27.– La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 28.– La contabilidad pública y privada en el marco de la economía española. Especial referencia a la auditoría.

Tema 29.– La dirección financiera: Análisis, inversión, financiación y gestión de los recursos.

Tema 30.– La Contratación administrativa. Procedimiento administrativo y contable.

Tema 31.– Fiscalidad y financiación en el municipio.

Tema 32.– La Unión Europea: contextualización. El sistema institucional de la Unión Europea.

Tema 33.– El Presupuesto de la Unión Europea. Procedimiento presupuestario. Recursos. Gastos y control.

Tema 34.– Políticas de la Unión Europea y el funcionamiento de la financiación europea. Perspectivas financieras.

Tema 35.– Los recursos financieros de la Unión Europea para el desarrollo de proyectos de empleo, política social, educación, cultura, medio ambiente, nuevas tecnologías, turismo y deporte.

Tema 36.– La captación de los recursos europeos a través de los Fondos Estructurales. Las iniciativas comunitarias.

Tema 37.– Gestión de los proyectos europeos en la Administración Local: Iniciación, planificación, ejecución, control, cierre.

Tema 38.– La perspectiva de género en los programas de financiación europea y su aplicación en la gestión de proyectos.

Tema 39.– Las implicaciones legales de los proyectos europeos: el contrato con la Unión Europea, el acuerdo entre socios, protección y explotación de los resultados del proyecto.

Tema 40.– Planes de Igualdad, Estatal, Autonómico y Local. Acciones positivas, discriminación positiva.

Tema 41.– El enfoque integrado de género. Indicadores de género. Impacto de género de los programas y actuaciones públicas.

Tema 42.– Los nuevos yacimientos de empleo. Definición. Factores causantes, sectores de incidencia. Los nuevos yacimientos de empleo y el empleo femenino.

Tema 43.– Situación de la mujer en el mercado laboral, tendencia y compartida local, autonómica, nacional y europea. Discriminación salarial en el mercado laboral. Políticas activas de empleo.

Tema 44.– Inserción laboral de colectivos con dificultades especiales. Itinerarios de inserción, formación y orientación. Especial referencia a las Empresas de Inserción.

Tema 45.– Participación de la mujer en el ámbito empresarial. El empresariado femenino. Trayectoria de la incorporación de la mujer en el mundo empresarial. Características y perfil de las empresas creadas por mujeres.

Tema 46.– Programas de apoyo para la creación de empresas. Especial referencia al empresariado femenino en la Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 47.– Proceso de constitución de una iniciativa empresarial. Fuentes de financiación. El autoempleo. Formas jurídicas, requisitos, ventajas, inconvenientes.

Tema 48.– Plan de viabilidad de la empresa. Concepto, contenido y partes integrantes.

Tema 49.– La contabilidad general y su evolución. Finalidad inicial y métodos. Sucesivas ampliaciones. Clases de contabilidad.

Tema 50.– El sistema contable de la Administración Local.

Tema 51.– Plan General de contabilidad pública.

Tema 52.– Operaciones de inicio de ejercicio. Contabilización de la entrada en vigor del Presupuesto. Apertura de la contabilidad. Operaciones de presupuestos cerrados y futuros. Operaciones extrapresupuestarias.

Tema 53.– Áreas de especial transcendencia. Endeudamiento e inmovilizado.

Tema 54.– Proyectos de gasto. Gastos con financiación afectada. Desviaciones de financiación.

Tema 55.– Liquidación del Presupuesto y operaciones de cierre. Cálculo de magnitudes de fin de ejercicio.

Tema 56.– Estados y cuentas anuales. Consolidación. El control externo.

Tema 57.– El control interno de la actividad de las Entidades Locales.

Tema 58.– La contabilidad analítica.

Tema 59.– Estabilidad presupuestaria en las Corporaciones Locales.

Tema 60.– Presupuestos Públicos con perspectiva de género. Normativa europea. Procedimiento para incorporar la perspectiva de género a los Presupuestos Públicos.

Tema 61.– Presupuestos participativos y Democracia Local. Experiencias nacionales.

Tema 62.– Presupuesto por Programas. Descentralización de la Gestión Presupuestaria.

Tema 63.– Planes de Tesorería. La gestión del endeudamiento como herramienta financiera.

Tema 64.– Memoria económica financiera para el establecimiento y modificación de tasas y precios públicos.

Tema 65.– Financiación de inversiones públicas. Modelos y experiencias comparadas.

Tema 66.– Auditoría del Sector Público. Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 67.– Planes de calidad en los Servicios de la Administración Local.

Tema 68.– Principios Básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa.

Tema 69.– Gestión de la actividad preventiva.

Tema 70.– La igualdad de género: concepto y normativa.

Tema 71.– El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal Directivo.

Tema 72.– Instrumentos de ordenación de los recursos humanos: planificación. Estructuración del empleo público. Plantilla y RPT.

ANEXO III

Jefe de Servicios

Grupo:	A1.
Escala:	Administración General.
Sub – Escala:	Técnica.
Clase:	Única.
Denominación/características:	Jefe/a de Servicios.
Titulación:	Licenciatura Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
Categoría:	Técnica.
Número de plazas:	Una.
Sistema de selección:	Oposición (promoción interna).

Temario

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.– Sometimiento de la Administración de la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5.– Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6.– El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7.– Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.– Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9.– Los recursos administrativos. Principios generales y clases. Las reclamaciones económica-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones en vía judicial.

Tema 10.– Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 11.– Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12.– La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 13.– El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.– Personal al servicio de la entidad local: la función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16.– Personal al servicio de la entidad local: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social.

Tema 17.– Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18.– El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 1.– La Administración Pública. Concepto. La administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: el principio de Legalidad.

Tema 2.– Relaciones entre la Administración estatal, autonómica y local. Organismos de la Administración estatal y autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

Tema 3.– Fuentes del derecho administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

Tema 4.– El Reglamento. Concepto. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5.– La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.

Tema 6.– La contratación en el Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos.

Tema 7.– Actuaciones relativas a la contratación del Sector Público: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 8.– Perfección de los contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de invalidez.

Tema 9.– El contrato de obras en el Sector Público. Proyecto de obras. Clasificación de obras. Contenido de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 10.– El contrato de suministro en el sector público. Entrega y recepción. Pago del precio. Modificación de los contratos. Cumplimiento.

Tema 11.– Los contratos de servicios del Sector Público. Duración. Ejecución. Modificación de los contratos de servicios de mantenimiento. Cumplimiento del contrato.

Tema 12.– Los Convenios de la Administración. Naturaleza y clases.

Tema 13.– La jurisdicción Contencioso-Administrativa I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Las partes y la cuantía del procedimiento.

Tema 14.– La jurisdicción contencioso-administrativa II. El procedimiento: clases. Recursos. Ejecución de sentencias.

Tema 15.– La Expropiación Forzosa (I). Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. Contenido de la expropiación.

Tema 16.– La Expropiación Forzosa (II). La garantía patrimonial en la expropiación. La reversión. Las expropiaciones especiales.

Tema 17.– El Arbitraje como forma de terminación de los procedimientos. Especial referencia al arbitraje en las Administraciones Públicas Locales.

Tema 18.– Competencias de las Entidades Locales Andaluzas en materia de Consumo y en Materia de Arbitraje de Consumo: especial referencia al procedimiento arbitral de consumo.

Tema 19.– La actividad subvencional de las Administraciones Públicas I. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 20.– La actividad subvencional de las Administraciones Públicas II. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21.– La Cooperación Internacional para el Desarrollo. Tipos de Cooperación. Las Metas de Desarrollo del Milenio. El marco global de la Cooperación al Desarrollo: El Comité de Ayuda al Desarrollo. La Ayuda Oficial al Desarrollo. El PNUD: misión y objetivos.

Tema 22.– La política española de Cooperación para el Desarrollo. La Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo: objetivos, instrumentos, órganos consultivos y de coordinación, órganos ejecutivos y recursos. La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción Exterior y del Servicio Exterior del Estado: Título Preliminar y Título I.

Tema 23.– La Cooperación al Desarrollo en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Junta de Andalucía: principios y objetivos, prioridades, planificación, modalidades e instrumentos, los agentes de la cooperación internacional para el desarrollo de Andalucía.

Tema 24.– El Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo: objetivo general, principios operativos, prioridades horizontales y objetivos específicos.

Tema 25.– Gestión del ciclo de un proyecto de cooperación: identificación, ejecución, seguimiento y evaluación. La metodología del marco lógico.

Tema 26.– La Unión Europea: contextualización. El sistema institucional de la Unión Europea.

Tema 27.– Las implicaciones legales de los proyectos europeos: el contrato con la Unión Europea, el acuerdo entre socios, protección, y explotación de los resultados del proyecto.

Tema 28.– El enfoque integrado de género. Indicadores de género. Impacto de género de los programas y actuaciones públicas.

Tema 29.– El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento municipal.

Tema 30.– Los órganos de gobierno Local. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Comisiones.

Tema 31.– La Ordenanzas municipales. Organización municipal. Estatuto de los miembros de la Corporación. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 32.– Otras Entidades Locales: las comarcas, las Áreas metropolitanas y las Mancomunidades de Municipios. Las entidades locales autónomas y Entidades Vecinales. Regímenes municipales especiales.

Tema 33.– Los bienes de las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 34.– El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones Generales y evolución normativa. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 35.– Los Principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad, universidad, unidad de caja, no afectación. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 36.– Estructura Presupuestaria Gastos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación por programas, económica y orgánica. La aplicación presupuestaria.

Tema 37.– La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Gastos e Ingresos.

Tema 38.– El marco jurídico de la planificación territorial en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 39.– El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía y su incidencia ambiental en el plan general de ordenación urbanística.

Tema 40.– Los instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo. Incidencia ambiental de sus determinaciones.

Tema 41.– Los proyectos de urbanización.

Tema 42.– Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 43.– Los sistemas generales y sistemas locales de áreas libres en el planeamiento urbanístico. Incidencia ambiental de sus determinaciones.

Tema 44.– El régimen urbanístico del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Incidencia ambiental de sus determinaciones.

Tema 45.– El caso particular del suelo no urbanizable.

Tema 46.– Prevención ambiental en la planificación territorial y urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 47.– La legislación sectorial en el marco de la prevención ambiental. Incidencias en la planificación y gestión urbanística.

Tema 48.– Las afecciones territoriales y la técnica de un plan urbanístico en el marco del desarrollo sostenible y los modelos de ocupación.

Tema 49.– La regulación del Dominio Público Hidráulico. Aspectos generales de la Ley de Aguas.

Tema 50.– Las Vías pecuarias. Definición. Creación, determinación y administración de las vías pecuarias. Usos compatibles y complementarios. Infracciones y sanciones.

Tema 51.– La protección del patrimonio a través del planeamiento general. Elementos a incluir en el catálogo.

Tema 52.– La igualdad de género: conceptos y normativa.

Tema 53.– De la violencia doméstica a la violencia de género: La L.O 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y finalidad de la Ley.

Tema 54.– Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. La atención a las víctimas de violencia de género a nivel local.

Tema 55.– Los Planes de Igualdad Estatales, Autonómicos y Locales. Acciones Positivas. Discriminación positiva.

Tema 56.– La perspectiva de género en los programas de financiación europea y su aplicación en la gestión de proyectos.

Tema 57.– La gestión de los proyectos europeos en la Administración Local.

Tema 58.– El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal Directivo.

Tema 59.– El personal laboral. El funcionario interino y personal eventual.

Tema 60.– Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional en el ámbito de la Administración Pública. Acuerdos y convenios colectivos.

Tema 61.– Acceso a la Función Pública: principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 62.– La jubilación, modalidades: forzosa y voluntaria.

Tema 63.– Instrumentos de ordenación de los recursos humanos: planificación. Estructuración del empleo público. Plantilla y RPT.

Tema 64.– La carrera administrativa. La provisión de los puestos de trabajo. Regulación jurídica y formas de provisión.

Tema 65.– Derecho a la jornada de trabajo. Permisos y vacaciones.

Tema 66.– Las retribuciones de los funcionarios y el personal laboral. Principios y conceptos retributivos. Límites. Reconocimiento de servicios prestados.

Tema 67.– Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera y del personal laboral.

Tema 68.– Régimen general de cotización al Sistema de Seguridad Social del empleado público.

Tema 69.– Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Ámbito de aplicación. Actividad pública y actividad privada.

Tema 70.– El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Modalidades de contratación laboral.

Tema 71.– La suspensión del contrato de trabajo. La extensión y sus causas. Especial referencia al despido.

Tema 72.– Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa general. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

ANEXO IV

Técnico/A A1

Grupo:	A1.
Escala:	Administración General.
Sub – Escala:	Técnica.
Clase:	Única.
Denominación/características:	Técnico A1 Ordenación Territorio y Medio Ambiente: Dirección, impulso, informe jurídico y propuesta en procedimientos de licencias urbanísticas.

Titulación:	Licenciatura Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
Categoría:	Técnica.
Número de plazas:	Una.
Sistema de selección:	Oposición (promoción interna).

Temario

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1.– La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.– Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4.– Sometimiento de la Administración de la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5.– Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6.– El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7.– Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8.– Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9.– Los recursos administrativos. Principios generales y clases. Las reclamaciones económica-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de las acciones en vía judicial.

Tema 10.– Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales.

Tema 11.– Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12.– La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.

Tema 13.– El servicio público local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14.– Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones, actas y certificados de acuerdos.

Tema 15.– Personal al servicio de la entidad local: la función pública local y su organización. Selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16.– Personal al servicio de la entidad local: Responsabilidad administrativa y penal. Régimen disciplinario. El sistema de seguridad social.

Tema 17.– Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18.– El presupuesto de las entidades locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 1.– La Administración Pública. Concepto. La administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de Legalidad.

Tema 2.– Relaciones entre la Administración estatal, autonómica y local. Organismos de la Administración estatal y autonómica competentes respecto a las Entidades Locales.

Tema 3.– Fuentes del derecho administrativo. Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. El valor de la costumbre y los principios generales del derecho.

Tema 4.– El Reglamento. Concepto. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria.

Tema 5.– La Ley de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley.

Tema 6.– La contratación en el Sector Público: Delimitación de los tipos contractuales. Calificación de los contratos.

Tema 7.– Actuaciones relativas a la contratación del Sector Público: Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 8.– Perfección de los contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de invalidez.

Tema 9.– El contrato de obras en el Sector Público. Proyecto de obras. Clasificación de obras. Contenido de los proyectos. Replanteo del proyecto.

Tema 10.– El contrato de suministro en el sector público. Entrega y recepción. Pago del precio. Modificación de los contratos. Cumplimiento.

Tema 11.– Los contratos de servicios del Sector Público. Duración. Ejecución. Modificación de los contratos de servicios de mantenimiento. Cumplimiento del contrato.

Tema 12.– Los Convenios de la Administración. Naturaleza y clases.

Tema 13.– La jurisdicción Contencioso-Administrativa I. Concepto y naturaleza. Extensión y límites. Objeto. Las partes y la cuantía del procedimiento.

Tema 14.– La jurisdicción contencioso-administrativa II. El procedimiento: clases. Recursos. Ejecución de sentencias.

Tema 15.– La Expropiación Forzosa (I). Naturaleza y justificación de la potestad expropiatoria. Sujetos, objeto y causa. Contenido de la expropiación.

Tema 16.– La Expropiación Forzosa (II). La garantía patrimonial en la expropiación. La reversión. Las expropiaciones especiales.

Tema 17.– El Arbitraje como forma de terminación de los procedimientos. Especial referencia al arbitraje en las Administraciones Públicas Locales.

Tema 18.– Competencias de las Entidades Locales Andaluzas en materia de Consumo y en Materia de Arbitraje de Consumo: especial referencia al procedimiento arbitral de consumo.

Tema 19.– La actividad subvencional de las Administraciones Públicas I. Ámbito de aplicación. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones.

Tema 20.– La actividad subvencional de las Administraciones Públicas II. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 21.– La Cooperación Internacional para el Desarrollo. Tipos de Cooperación. Las Metas de Desarrollo del Milenio. El marco global de la Cooperación al Desarrollo: El Comité de Ayuda al Desarrollo. La Ayuda Oficial al Desarrollo. El PNUD: misión y objetivos.

Tema 22.– La política española de Cooperación para el Desarrollo. La Ley 23/1998, de Cooperación Internacional para el Desarrollo: objetivos, instrumentos, órganos consultivos y de coordinación, órganos ejecutivos y recursos. La Ley 2/2014, de 25 de marzo, de la Acción Exterior y del Servicio Exterior del Estado: Título Preliminar y Título I.

Tema 23.– La Cooperación al Desarrollo en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley 14/2003, de 22 de diciembre, de Cooperación Internacional para el Desarrollo de la Junta de Andalucía: principios y objetivos, prioridades, planificación, modalidades e instrumentos, los agentes de la cooperación internacional para el desarrollo de Andalucía.

Tema 24.– El Plan Andaluz de Cooperación para el Desarrollo: objetivo general, principios operativos, prioridades horizontales y objetivos específicos.

Tema 25.– Gestión del ciclo de un proyecto de cooperación: identificación, ejecución, seguimiento y evaluación. La metodología del marco lógico.

Tema 26.– La Unión Europea: contextualización. El sistema institucional de la Unión Europea.

Tema 27.– Las implicaciones legales de los proyectos europeos: el contrato con la Unión Europea, el acuerdo entre socios, protección, y explotación de los resultados del proyecto.

Tema 28.– El enfoque integrado de género. Indicadores de género. Impacto de género de los programas y actuaciones públicas.

Tema 29.– El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento municipal.

Tema 30.– Los órganos de gobierno Local. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Comisiones.

Tema 31.– La Ordenanzas municipales. Organización municipal. Estatuto de los miembros de la Corporación. Funcionamiento de los órganos colegiados.

Tema 32.– Otras Entidades Locales: las comarcas, las Áreas metropolitanas y las Mancomunidades de Municipios. Las entidades locales autónomas y Entidades Vecinales. Regímenes municipales especiales.

Tema 33.– Los bienes de las Entidades Locales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 34.– El Presupuesto como instrumento de la gestión económica de las Administraciones Públicas: Consideraciones Generales y evolución normativa. El régimen presupuestario de las Entidades Locales: Obligatoriedad, fuentes legales y entidades a las que afecta.

Tema 35.– Los Principios presupuestarios en la nueva regulación: Unidad, universalidad, unidad de caja, no afectación. Equilibrio. Especialidad. Anualidad. Autonomía. Competencia. Publicidad.

Tema 36.– Estructura Presupuestaria Gastos: Consideraciones generales de la estructura presupuestaria. Clasificación por programas, económica y orgánica. La aplicación presupuestaria.

Tema 37.– La estructura presupuestaria y la cuenta del Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local. Gastos e Ingresos.

Tema 38.– El marco jurídico de la planificación territorial en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 39.– El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía y su incidencia ambiental en el plan general de ordenación urbanística.

Tema 40.– Los instrumentos de planeamiento urbanístico general y de desarrollo. Incidencia ambiental de sus determinaciones.

Tema 41.– Los proyectos de urbanización.

Tema 42.– Ordenanzas municipales de edificación y urbanización.

Tema 43.– Los sistemas generales y sistemas locales de áreas libres en el planeamiento urbanístico. Incidencia ambiental de sus determinaciones.

Tema 44.– El régimen urbanístico del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Incidencia ambiental de sus determinaciones.

Tema 45.– El caso particular del suelo no urbanizable.

Tema 46.– Prevención ambiental en la planificación territorial y urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 47.– La legislación sectorial en el marco de la prevención ambiental. Incidencias en la planificación y gestión urbanística.

Tema 48.– Las afecciones territoriales y la técnica de un plan urbanístico en el marco del desarrollo sostenible y los modelos de ocupación.

Tema 49.– La regulación del Dominio Público Hidráulico. Aspectos generales de la Ley de Aguas.

Tema 50.– Las Vías pecuarias. Definición. Creación, determinación y administración de las vías pecuarias. Usos compatibles y complementarios. Infracciones y sanciones.

Tema 51.– La protección del patrimonio a través del planeamiento general. Elementos a incluir en el catálogo.

Tema 52.– La igualdad de género: conceptos y normativa.

Tema 53.– De la violencia doméstica a la violencia de género: La L.O 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto y finalidad de la Ley.

Tema 54.– Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. La atención a las víctimas de violencia de género a nivel local.

Tema 55.– Los Planes de Igualdad Estatales, Autonómicos y Locales. Acciones Positivas. Discriminación positiva.

Tema 56.– La perspectiva de género en los programas de financiación europea y su aplicación en la gestión de proyectos.

Tema 57.– La gestión de los proyectos europeos en la Administración Local.

Tema 58.– El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal Directivo.

Tema 59.– El personal laboral. El funcionario interino y personal eventual.

Tema 60.– Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional en el ámbito de la Administración Pública. Acuerdos y convenios colectivos.

Tema 61.– Acceso a la Función Pública: principios rectores y requisitos. Sistemas selectivos. Pérdida de la relación de servicio.

Tema 62.– La jubilación, modalidades: forzosa y voluntaria.

Tema 63.– Instrumentos de ordenación de los recursos humanos: planificación. Estructuración del empleo público. Plantilla y RPT.

Tema 64.– La carrera administrativa. La provisión de los puestos de trabajo. Regulación jurídica y formas de provisión.

Tema 65.– Derecho a la jornada de trabajo. Permisos y vacaciones.

Tema 66.– Las retribuciones de los funcionarios y el personal laboral. Principios y conceptos retributivos. Límites. Reconocimiento de servicios prestados.

Tema 67.– Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera y del personal laboral.

Tema 68.– Régimen general de cotización al Sistema de Seguridad Social del empleado público.

Tema 69.– Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Ámbito de aplicación. Actividad pública y actividad privada.

Tema 70.– El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Modalidades de contratación laboral.

Tema 71.– La suspensión del contrato de trabajo. La extensión y sus causas. Especial referencia al despido.

Tema 72.– Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa general. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

ANEXO V

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN PROCESO SELECTIVO DE PROMOCIÓN INTERNA PARA ACCEDER A DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

Datos personales

Apellidos:

Nombre:

N.I.F.:

Dirección:

N.º PISO Localidad

Teléfono: Fecha de nacimiento

Datos profesionales:

Puesto de trabajo actual (categoría, antigüedad, organismo, departamento)

.....

.....

Titulación académica:

.....

El/la firmante declara conocer y aceptar las Bases que rigen la convocatoria y manifiesta que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria del proceso selectivo aportando fotocopia de los documentos que acreditan todos los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo, autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, incorpore los datos personales contenidos en este escrito y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puedo dirigirme por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución núm. 1 Dos Hermanas 41700) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos.

Fecha y Firma:

8W-5665

DOS HERMANAS

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, en sesión celebrada el 30 de junio de 2017, se ha servido aprobar la modificación de las bases generales reguladoras de la convocatoria y anexos para la provisión en propiedad de una plaza de Jefe/a de Servicio de Rentas de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas mediante sistema de concurso-oposición libre, publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 101 de 5 de mayo, transcribiéndose las

mismas a continuación. Se recomienda para la tramitación del expediente (solicitud y pago de tasas) el acceso a la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas a través de la dirección sede.doshermanas.es (necesario tener certificado digital):

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE JEFE/A DE SERVICIO DE RENTAS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE (DT 4º TREBEP)

Primera.—Objeto de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases tienen por objeto la regulación de la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Administración General, A1, adscrito al Departamento de Rentas como Jefe/a de Servicio de Rentas vacante en la plantilla del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de concurso-oposición libre inmerso en proceso de consolidación de empleo en virtud de la Disposición Transitoria 4ª del TREBEP. Publicada en la Oferta de Empleo Público 2015 de este Excmo. Ayuntamiento.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación las bases de la presente convocatoria y sus anexos, y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, 9 de enero por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía.

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidad establecido en la normativa vigente, y percibirá las retribuciones establecidas en la plantilla orgánica de este Excmo. Ayuntamiento para la plaza a la que aspira. Conforme a las retribuciones correspondientes al puesto según Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Ser español o miembro de alguno de los países que conforman la actual U.E.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la Licenciatura en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, ello sin perjuicio de las actualizaciones o adaptaciones que sean necesarias de conformidad con el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No haber sido separado por causa disciplinaria del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Tercera.—Solicitudes.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de anuncio-extracto de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» previa publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II) dirigida al titular de la Alcaldía–Presidencia de este Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las mismas deberán ir acompañadas de fotocopia del D.N.I y justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad de veintisiete euros con cincuenta céntimos de euro (27,50 euros), correspondientes a los derechos de examen, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

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

A la solicitud se acompañará relación de méritos profesionales y académicos, en la que consten los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en las Administraciones Públicas, estudios, cursos, así como cualquier otro mérito que se estime oportuno poner de manifiesto. Los méritos alegados por los candidatos se acreditarán mediante la presentación de documentos públicos administrativos originales o copias debidamente compulsadas. A estos efectos los méritos alegados se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta.—Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía–Presidencia de este Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando expresamente las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En esta misma resolución se establecerá la composición de tribunal calificador a los que se refiere la base quinta de esta convocatoria, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Alcaldía–Presidencia, en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma indicada anteriormente.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren reclamaciones.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada. Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas, podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Quinta.—Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá voz. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para la plaza convocada. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El tribunal calificador quedará facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

No podrán formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría primera.

Sexta.—*Procedimiento de selección.*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- a) Fase de concurso.
- b) Fase de oposición.

a) Fase de concurso: Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los méritos a tener en cuenta por el tribunal calificador serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Las calificaciones se publicarán en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento (www.doshermanas.es).

Para esta fase de concurso el tribunal valorará los siguientes méritos:

— Experiencia profesional hasta el tope de 5,00 puntos.

1.— Por cada año de servicio prestado o fracción superior a seis meses en Ayuntamientos de municipios con población superior a 100.000 habitantes en el desempeño de puestos de Jefatura del grupo de titulación A1: 0,35 puntos.

2.— Por cada año de servicio prestado o fracción superior a seis meses en Ayuntamientos de municipios con población superior a 100.000 habitantes en el desempeño de otros puestos: 0,15 puntos.

— Formación hasta un máximo de 4,00 puntos.

— La participación en cursos y seminarios relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria, impartidos por instituciones públicas o privadas, éstas últimas siempre que estén homologadas para la impartición de cursos, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de 201 a 400 horas: 1,00 puntos.
- Cursos más de 400 horas: 2,00 puntos.

— La impartición como docentes de cursos y seminarios relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria, se valorarán en la forma siguiente:

- Cursos de hasta 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11 a 40 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 41 a 70 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas: 0,45 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,85 puntos.
- Cursos de 201 a 400 horas: 1,05 puntos.
- Cursos más de 400 horas: 2,10 puntos.

— Otros méritos hasta un máximo de 1,00 punto:

Se valorarán como otros méritos la superación de pruebas selectivas idénticas a la convocada, que los aspirantes deberán acreditar mediante las correspondientes certificaciones. Cada intervención se valorará por 0,20 puntos.

El tribunal sólo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido alegados previamente por los aspirantes en la relación adjunta a la instancia, en la que solicitan tomar parte en la convocatoria. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en estas bases, no serán tenidos en cuenta por el tribunal calificador.

b) Fase de oposición: Los aspirantes, a efectos de identificación, acudirán, en llamamiento único a las pruebas provistos de D.N.I. Las personas que no comparezcan a las pruebas y ejercicios el día y a la hora señalados, excepto en supuestos de fuerza mayor libremente apreciados por el tribunal, serán excluidas del proceso selectivo y perderán todos sus derechos en esta convocatoria.

El tribunal calificador podrá disponer la celebración de las pruebas en orden diferente al previsto en estas bases, así como la celebración de varias pruebas el mismo día. En este caso, sólo entrará a evaluar cada prueba, respecto de los que hayan superado la anterior.

La fecha, hora y lugar de la realización de la primera prueba se determinará en la resolución que apruebe las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos que se indica en la base cuarta.

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Prueba teórica: Consistirá en contestar por escrito mediante examen de desarrollo una temática con carácter general, referido a las materias que se especifican en el temario general y especial.

Este apartado teórico se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Prueba teórica: Consistirá en contestar por escrito mediante examen de desarrollo preguntas cortas sobre la temática con carácter general, referido a las materias que se especifican en el temario general y especial.

Tercer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Prueba práctica: Consistirá en responder uno o varios supuestos prácticos a determinar por el tribunal, relacionados con las materias que se especifican en el temario especial. Este apartado teórico se calificará sobre un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Séptima.—*Calificaciones y relación de aprobados.*

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento. Se concederá un plazo de tres días hábiles para realizar alegaciones, debiéndose presentar las mismas por escrito en el registro general municipal dirigidas al presidente del tribunal.

La calificación final de cada aspirante estará constituida por la suma de las obtenidas en el conjunto de la fase de oposición y la de concurso, lo que determinará el orden de puntuación definitivo. Se concederá un plazo de diez días hábiles para realizar alegaciones, debiéndose presentar las mismas por escrito en el registro general municipal dirigidas al presidente del tribunal.

Los empates en la puntuación se resolverán atendiendo a los siguientes criterios, por el orden de prioridad en que se establecen:

- a) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el presente orden: Experiencia profesional específica, genérica y formación.

El tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, a la Presidencia de la Corporación, quien, a su vez, formulará la correspondiente propuesta de nombramiento a la Junta de Gobierno Local.

Octava.—*Presentación de documentos y nombramiento.*

El aspirante propuesto aportará ante la Corporación dentro del plazo de cinco días naturales desde que se haga pública la valoración de los méritos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo en los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación acreditativa o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado funcionario interino, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que sean coincidentes con los expresados en las presentes bases generales, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

Novena.—*Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases, Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación ante el Juzgado Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y artículos 8.1, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Asimismo podrá interponer cualquier otro recurso que considere pertinente.

En Dos Hermanas a 6 de julio de 2017.—El Alcalde—Presidente, Francisco Toscano Sánchez.

ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA DE JEFE/A DE SERVICIO DE RENTAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DOS HERMANAS

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1.— La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.— Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.— El tribunal Constitucional: Composición, organización y funciones. Las sentencias del tribunal Constitucional: valor y eficacia.

Tema 4.— Organización territorial del Estado. La Corona y los Poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, Regencia y tutoría. El refrendo.

Tema 5.— El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 6.— El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7.— El Poder Judicial: Principios generales y estructuración. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 8.— Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 9.— La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado: Administración Central y Administración Territorial.

Tema 10.— Las Comunidades Autónomas. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 11.— Los Estatutos de Autonomía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 12.– La Comunidad Autónoma de Andalucía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 13.– La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias.

Tema 14.– La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 15.– La Administración Institucional y Corporativa. Características. Clases de Entes Institucionales. Clases de Corporaciones.

Tema 16.– Administración consultiva: El Consejo de Estado.

Tema 17.– Órganos de control: El tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 18.– Principios de organización y actuación de la Administración Pública. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 19.– Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. La autonomía local. Tetela y control de las Entidades Locales.

Tema 20.– La Provincia en el Régimen Local. Historia. Regulación constitucional de la provincia en España. Elementos y fines de la provincia. Organización provincial y competencias.

Tema 21.– El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de Entes municipales en el derecho español.

Tema 22.– El término municipal. Concepto. Creación y supresión de municipios. Alteración del término municipal. Deslinde de términos municipales.

Tema 23.– La población municipal. Consideración especial del vecino: derechos y deberes. Régimen de empadronamiento. El Padrón Municipal.

Tema 24.– Las competencias municipales: concepto y fundamento. Clases de competencias. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales y actividades complementarias. Conflictos de competencias.

Tema 25.– La organización municipal. Reglas y principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios. Especial referencia a la elección de los Concejales y Alcalde.

Tema 26.– Régimen de organización en los municipios de Gran Población. Ámbito de aplicación. El Ayuntamiento Pleno: organización y atribuciones. El Alcalde: funciones y atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local: organización y atribuciones.

Tema 27.– Régimen de organización en los municipios de Gran Población. Los Distritos. La Asesoría Jurídica. Órganos superiores y directivos. El Consejo Social de la Ciudad. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones. Conflictos de atribuciones entre órganos.

Tema 28.– La Organización del Ayuntamiento. Niveles esenciales de la organización municipal. Coordinadores Generales. Directores Generales.

Tema 29.– Organismos Autónomos y Empresas municipales. Áreas Metropolitanas. Mancomunidades de Municipios. Las Entidades Locales Autónomas. Los Consorcios.

Tema 30.– Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de ley.

Tema 31.– El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Límites de la potestad reglamentaria y control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento.

Tema 32.– La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho. Otras fuentes.

Tema 33.– La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 34.– La relación jurídico-administrativa: Concepto y sujetos. La posición jurídica de la Administración. El principio de legalidad de la Administración. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

Tema 35.– El administrado. Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado general.

Tema 36.– Los derechos del administrado. Especial referencia al derecho de acceso a archivos y registros administrativos. La participación del administrado en las funciones administrativas. Actos jurídicos del administrado.

Tema 37.– El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación.

Tema 38.– Eficacia de los actos administrativos y su condicionamiento. Ejecutividad y suspensión. La ejecución de los actos administrativos.

Tema 39.– Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes.

Tema 40.– La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Incomunicación de invalidez.

Tema 41.– Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 42.– El procedimiento administrativo. Concepto y clases de procedimientos.

Tema 43.– La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 44.– La Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 45.– Estructura y fases del Procedimiento administrativo. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 46.– Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

Tema 47.– Los contratos administrativos: Naturaleza y clases. La contratación administrativa en la esfera local: Elementos de los contratos. Selección de los contratistas. Ejecución, modificación y extinción de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos.

Tema 48.– Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 49.– Las formas de la actividad administrativa. Especial referencia a las Entidades Locales: policía, fomento y prestación. Los modos de gestión de los servicios públicos locales. La responsabilidad de la Administración.

Tema 50.– La Función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 51.– Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios.

Tema 52.– Los Presupuestos Locales. Los principios presupuestarios de las Haciendas Locales. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 53.– Las políticas públicas de igualdad de oportunidades.

Tema 54.– Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa general. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 1.– Disposiciones generales del ordenamiento tributario. Principios generales y normas tributarias, su aplicación e interpretación. Los Tributos. Obligaciones y deberes de la Administración tributaria. Obligaciones y derechos y garantías de los obligados tributarios.

Tema 2.– Obligados tributarios. Clases de obligados tributarios. Sucesores. Responsables tributarios. El domicilio fiscal. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria.

Tema 3.– La deuda tributaria. Formas y plazos para el pago. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria. Garantías de la deuda tributaria.

Tema 4.– La aplicación de los tributos. Principios generales y procedimientos tributarios.

Tema 5.– Información y asistencia a los obligados tributarios. Colaboración social en la aplicación de los tributos. Formas de iniciación de la gestión tributaria.

Tema 6.– Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. Declaraciones, autoliquidaciones y comunicaciones.

Tema 7.– Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Fases de los procedimientos tributarios. Liquidaciones tributarias. Notificaciones.

Tema 8.– Recursos de las Haciendas Locales. Ingresos de Derecho Público e Ingresos de Derecho Privado.

Tema 9.– Principios de tributación local. Beneficios fiscales. Imposición y ordenación. Las ordenanzas fiscales. Elaboración, publicación y publicidad. Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Dos Hermanas.

Tema 10.– Tasas. Clases y hechos imponibles. Sujetos pasivos, cuantía y devengo. Contribuciones especiales.

Tema 11.– Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Cuota. Período Impositivo y devengo. Gestión Tributaria.

Tema 12.– Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo. Período impositivo. Gestión Censal y Gestión tributaria. El recargo.

Tema 13.– Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible y supuestos de no sujeción. Sujeto pasivo. Exención y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria.

Tema 14.– Impuesto sobre vehículos sobre tracción mecánica. Naturaleza del hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo. Cuota. Período impositivo y devengo. Gestión tributaria.

Tema 15.– Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos e naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción. Exenciones. Sujeto pasivo. Bases imponible. Gestión Tributaria.

Tema 16.– Precios Públicos. Servicios y actividades excluidas. Obligados al pago. Cuantía. Gestión de precios públicos.

Tema 17.– Actuaciones y procedimiento de inspección. Facultades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones. Valor probatorio de las actas. Procedimiento de inspección. Plazo, lugar horario de las actuaciones inspectoras. Contenido y clases de actas.

Tema 18.– Revisión en vía administrativa. Normas Comunes.

Tema 19.– Procedimiento especiales de revisión. Revisión de actos nulos de pleno derecho. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 20.– Recurso de reposición. Iniciación y Tramitación. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Resolución del recurso.

Tema 21.– Las reclamaciones económico-administrativas. Ámbito y actos susceptibles de reclamación. Procedimiento general económico-administrativo. Órganos económico-administrativos.

Tema 22.– El Presupuesto de la Administración Local. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto en la Administración Local. Contenido y Anexos.

Tema 23.– Fases de Ejecución presupuestaria. Modificaciones. Cierre y liquidación del Presupuesto.

Tema 24.– Procedimiento de Recaudación en las Corporaciones Locales. Recaudación en período voluntario. Procedimiento.

Tema 25.– Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva. Plazos de ingreso. Suspensión, aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 26.– Ejecución forzosa en la Administración Local.

Tema 27.– El procedimiento recaudatorio de apremio: recargos. Iniciación. Suspensión. La providencia de apremio. Impugnación.

Tema 28.– El embargo de bienes. Providencia de embargo. Bienes inembargables. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.

Tema 29.– Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos.

Tema 30.– Clases de los contratos en el Sector Público.

Tema 31.– Régimen Jurídico de los contratos en el Sector Público.

Tema 32.– El licitador. Capacidad de obrar. La habilitación.

Tema 33.— Las prohibiciones para contratar. La solvencia. La clasificación.

Tema 34.— Garantías exigibles en la Contratación del Sector Público.

Tema 35.— El expediente de contratación. Procedimiento de adjudicación. Selección del adjudicatario. La adjudicación provisional. La adjudicación definitiva.

Tema 36.— La perfección y formalización del contrato.

Tema 37.— El procedimiento abierto.

Tema 38.— El procedimiento restringido.

Tema 39.— El procedimiento negociado.

Tema 40.— Efectos de los contratos. Las prerrogativas. La modificación y suspensión del contrato. Extinción del contrato. La resolución del contrato.

Tema 41.— El contrato de obras. Régimen Jurídico. Especialidades.

Tema 42.— El contrato de Suministro.

Tema 43.— El contrato de Servicios.

Tema 44.— Órganos competentes en materia de contratación en el Ayuntamiento. Régimen de delegaciones.

Tema 45.— La responsabilidad patrimonial. Presupuestos de la responsabilidad patrimonial. Análisis doctrinal y jurisprudencial.

Tema 46.— Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 47.— Responsabilidad Patrimonial de las autoridades y del personal de las Entidades Locales.

Tema 48.— Órganos competentes en materia de Responsabilidad patrimonial en el Ayuntamiento. Régimen de delegaciones.

Tema 49.— Bienes que integran el patrimonio de los Entes Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Las mutaciones demaniales.

Tema 50.— El Tráfico jurídico de bienes de las Entidades Locales.

Tema 51.— Aprovechamiento de los bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 52.— Prerrogativas de los bienes de dominio público.»

8W-5664

MARCHENA

Resolución número: 1243/2017.

Delegación de funciones de Alcaldía en el Concejal Manuel Cristóbal Suárez Arispón.

Esta Alcaldía tiene previsto ausentarse del municipio el periodo comprendido entre los días del 29 de julio de 2017, al 7 de agosto de 2017, ambos inclusive, por lo que a fin de facilitar la continuidad de las funciones que le son propias y en atención a cuanto se dispone en el art. 23, números 3 y 4 de la Ley 7/85, art. 21 del Real Decreto Legislativo 781/86 y artículo 47.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, vengo en disponer:

Primero: Delegar durante mi ausencia, los días del 29 de Julio al 7 de agosto de 2017, ambos inclusive, las funciones de la Alcaldía-Presidencia en el Tercer Teniente de Alcalde don Manuel Cristóbal Suárez Arispón.

Segundo: Que de este Decreto se dé cuenta al Tercer Teniente de Alcalde designado, así como a los Portavoces de los Grupos Políticos. Se remitirá copia de este Decreto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Marchena a 7 de julio de 2017.—La Alcaldía-Presidencia, María del Mar Romero Aguilar.—La Secretaria General, María del Carmen Simón Nicolás.

2W-5698

LA PUEBLA DE LOS INFANTES

Don José M.^a Rodríguez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2017, adoptó, por unanimidad de los presentes, que representan la mayoría absoluta del número legal de miembros que integran la Corporación, los siguientes acuerdos:

Primero.—Aprobar inicialmente la modificación del artículo 7 (cuota tributaria) de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de guardería municipal, cuyo texto íntegro figura incorporado al expediente.

Segundo.—Disponer la publicación del presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia, por un plazo de treinta días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y formular las alegaciones que consideren oportunas. De no formularse reclamaciones, el acuerdo hasta entonces provisional, se entenderá definitivamente adoptado en base a lo establecido en el artículo 17.3 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.

En La Puebla de los Infantes a 22 de junio de 2017.—El Alcalde-Presidente, José M.^a Rodríguez Fernández.

8W-5412

EL SAUCEJO

Por la presente se expone al público la resolución de Alcaldía número 70/16, de fecha 14 de octubre de 2016, la cual dice literalmente como sigue:

«Don Antonio Barroso Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

De acuerdo con las facultades que me confiere la normativa vigente en materia de Régimen Local, vengo a resolver:

Primero: Crear las siguientes Comisiones Informativas que a continuación se relacionan, las cuales presidirá el Sr. Alcalde-Presidente, y estarán compuestas, además de por la Presidencia, por un Concejal:

Comisión Informativa Permanente de Empleo, Personal, Hacienda e Inversiones, Urbanismo e Infraestructura, Vivienda, Agricultura y Ganadería.

Comisión Informativa Permanente de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Mujer.

Comisión Informativa Permanente de Cultura, Turismo, Seguridad Ciudadana, Fiestas y Festejos.

Comisión Informativa Permanente de Participación Ciudadana, Asociaciones, Deporte y Juventud.

Ostentando esta Alcaldía, asimismo, la Presidencia de la Comisión Informativa Permanente de Urbanismo, Vivienda, Agricultura y Ganadería.

Asimismo, se resuelve conferir las siguientes Delegaciones:

A doña Antonia María Capitán Martínez: Empleo, Mujer y Asuntos Sociales.

A don Antonio Sánchez Gallardo: Deporte, Juventud y Festejos.

A don José Carlos Gracia Ortuño: Medio Ambiente y Turismo.

A doña Carmen Dorado López: Hacienda, Obras y Servicios y Seguridad Ciudadana.

A don Francisco Villena Sánchez: Cultura y Asociaciones.

A don Francisco Verdugo Gallardo: Participación Ciudadana, Educación y Sanidad.

Segundo: Dar traslado a la mayor brevedad de esta resolución a los Organismo competentes.

Tercero: Trasladar esta resolución, en la primera sesión que se celebre, al Pleno Municipal.»

El Saucejo a 7 de julio de 2017.—El Alcalde, Antonio Barroso Moreno.

2W-5704

EL SAUCEJO

Por la presente se expone al público la resolución de Alcaldía número 70/16, de fecha 14 de octubre de 2016, la cual dice literalmente como sigue:

«Don Antonio Barroso Moreno, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

De acuerdo con las facultades que me confiere la normativa vigente en materia de Régimen Local, vengo a resolver:

Primero: Nombrar a don Francisco Verdugo Gallardo como titular de la Delegación de Hacienda, dejando sin efecto el nombramiento que se hizo a doña Carmen Dorado López para tal cometido, la cual seguirá como titular de las Delegaciones de Obras y Servicios y Seguridad Ciudadana.

Segundo: Dar traslado a la mayor brevedad de esta resolución a los Organismo competentes.

Tercero: Trasladar esta resolución, en la primera sesión que se celebre, al Pleno Municipal.

Lo mando y firmo de que certifico el Sr. Alcalde don Antonio Barroso Moreno, en El Saucejo a 14 de octubre de 2016.»

El Saucejo a 7 de julio de 2017.—El Alcalde, Antonio Barroso Moreno.

2W-5699

UTRERA

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas convocadas para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición en turno de promoción interna, dos plazas de Auxiliares Administrativos, correspondientes a la OEP 2016, existente en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento. En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, resuelvo:

Primero: Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la causa de no admisión, que queda como sigue:

A) ADMITIDOS:

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
Durán Jiménez Isabel	75407789-N
Pintor Salmerón Manuel	52272404-M
Romero Martín Juan Manuel	52270708-B

B) EXCLUIDOS:

— Ninguno.

Segundo: Se nombran a los titulares y suplentes del Tribunal calificador, conforme a la base novena de la convocatoria, que queda como sigue:

Presidente:

Titular: Don Juan Borrego López.

Suplente: Don Antonio Galera Ramírez.

Vocales:

1.º Vocal:

Titular: Don José Luis López Rodríguez.

Suplente: Doña Beatriz Álvarez Velasco.

2º Vocal:

Titular: Don Diego José Domínguez Alonso.

Suplente: Doña Mercedes Barberá Toledo.

3.º Vocal:

Titular: Don María Dolores Doña Ramos.

Suplente: Doña María Victoria Rodríguez Sánchez.

4.º Vocal:

Titular: Don Juan Luis Coronilla Fernández.

Suplente: Don Óscar Rodríguez Serrano.

Secretaria:

Titular: Doña Ana María Anaya Medina.

Suplente: Doña Isabel María Márquez Pernía.

Tercero: La fase de concurso comenzará el próximo 18 de septiembre de 2017, a las 9 horas en el despacho del Secretario General. A esta fase no asistirán los opositores. La fecha para la realización del primer ejercicio de que consta esta selección será el día 20 de octubre de 2017, a las 12:00 horas, en la Biblioteca Municipal ubicada en la C/ Álvarez Quintero número 39, de Utrera. Los aspirantes deberán asistir provistos del D.N.I y de bolígrafo azul o negro.

Cuarto: Publíquese anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón municipal de empleados y a título informativo en el portal del Empleado de este Ayuntamiento.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Utrera a 6 de julio de 2017.—El Secretario General, Juan Borrego López.

2W-5690

VILLAVERDE DEL RÍO

En el Negociado de Estadística del Ayuntamiento de Villaverde del Río (Sevilla), se tramita expediente 4/2017, para la baja de oficio en el padrón de habitantes (artículo 72 RPDTCL), de la persona que a continuación se indica, por no residir en el domicilio que se indica o en el municipio.

Ante la imposibilidad de efectuar la notificación de forma directa y desconocerse su domicilio actual, se hace público este anuncio durante quince días, para su conocimiento, y para que manifieste su conformidad con la baja, indicando, en su caso, el nuevo domicilio donde reside habitualmente, en donde habrá de solicitar el alta en su Padrón si se trata de otro municipio.

<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Documento</i>	<i>Ultimo domicilio</i>
Nattida Phagsuban	AA2349630	C/ Cruz número 32

Villaverde del Río a 3 de julio de 2017.—El Alcalde, José María Martín Vera.

2W-5697

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