

Sumario

[24 anuncios]

Administración Local

Ayuntamientos

- Alcalá del Río

- Bases reguladoras de la campaña de promoción del comercio local «Dando vida a nuestros pueblos», octubre 2024

- Bormujos

- Delegación de las funciones de Alcaldía en el Primer Teniente de Alcalde

- Burguillos

- Aprobación definitiva del inventario municipal de bienes y derechos
- Bases de la convocatoria para la provisión interina del puesto de Secretaría y creación de bolsa de interinidad

- La Campana

- Aprobación inicial de la cuenta general del ejercicio 2023

- Castilblanco de los Arroyos

- Aprobación definitiva de la modificación puntual del PGOU para la ampliación del cementerio

- El Castillo de las Guardas

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 840/2024 mediante transferencia de crédito

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 867/2024 mediante transferencia de crédito

- **Coria del Rio**

- Reorganización del gobierno municipal

- **Lantejuela**

- Bases y convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Monitor Deportivo, vacante en la plantilla de personal laboral, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Bases y convocatoria para la provisión, por concurso de méritos, de una plaza de Monitor de Tiempo Libre a jornada parcial, vacante en la plantilla de personal laboral, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- **Lebrija**

- Aprobación inicial de la modificación de la relación de puestos de trabajo

- **Mairena del Alcor**

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 2652/2024 mediante crédito extraordinario
- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. 3766/2024 mediante suplemento de crédito
- Nombramiento de funcionario interino en una plaza de Administrativo

- **Montellano**

- Convocatoria para la provisión, en turno libre, de una plaza de Técnico de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario (OEP 2023) y creación de bolsa de empleo
- Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria núm. 2/2024 mediante suplemento de crédito

- **Pilas**

- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal
- Lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la

provisión de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal

- **Santiponce**

- Aprobación definitiva del expediente de modificación presupuestaria núm. TC 2/2024 mediante transferencia de crédito

- **Sevilla**

- Servicio de Recursos Humanos

- Confirmaciones, modificaciones y cese de nombramientos en las coordinaciones y direcciones generales que se citan
- Ceses y nombramientos en las coordinaciones y direcciones generales que se citan
- Nombramiento del titular del órgano directivo de la Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa (DIRGRAL27/8845)

- **Umbrete**

- Lista provisional de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión, en turno libre, de tres plazas de Agente de la Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2024)



Ayuntamiento de Alcalá del Río

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 1479/2024

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Subvenciones Directas o Nominativas

La Sra. Alcaldesa-Presidenta en uso de las atribuciones que tiene conferidas por el art. 21 de la Ley 7 /1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y disposiciones concordantes, con esta fecha, dicta la siguiente Resolución:

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

APROBACIÓN DE BASES REGULADORAS DE LA CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE COMERCIO LOCAL, “DANDO VIDA A NUESTROS PUEBLOS”, (OCTUBRE 2024).

Dada cuenta de la importancia del comercio local en la vida de nuestro municipio, como motor de desarrollo económico y dinamización de la vida en general en Alcalá del Río, Esquivel, San Ignacio y El Viar y a la vista de la necesidad de este ayuntamiento de promover el mismo, se desarrollará una campaña llamada “Comercio Local, Dando Vida a Nuestros Pueblos”.

Considerando necesaria su ordenación y establecimiento de las normas básicas de funcionamiento de la misma.

Vista la necesidad de este Ayuntamiento de regular, a través de unas Bases, la realización de la misma con un presupuesto total de 2.000,00 euros.

Vista Providencia de esta Alcaldía de fecha 28 de agosto de 2024 iniciando la aprobación de las Bases para dicha Campaña de promoción de Comercio local “Dando Vida a nuestros pueblos” en Alcalá del Río, Esquivel, San Ignacio del Viar y El Viar.

Vista Propuesta de Bases del Concejal-delegado de Consumo y Comercio de fecha 28 de agosto de 2024.

Visto informe de la Intervención Municipal n.º 2024-0387, de fecha 3 de septiembre de 2024.

Al amparo del art. 3.1.b) y art. 10.4 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, de fecha 17 de noviembre, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y de las facultades que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO

RESOLUCIÓN

Maria Concha Garcia Roca (1 de 2)
Alcaldesa-Presidenta
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: 2449010d815e1f09eab52dd63f3021f16

ANA MARIA GARCIA ORTEGA (2 de 2)
Secretaría General
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: f1a62c3d71e8e71e2a104ea2bad175c

RESOLUCION
Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKFW9T7HFHDWE2FAGZ7T7NQ
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7





Ayuntamiento de Alcalá del Río

PRIMERO. - Aprobar las siguientes bases:

CAMPAÑA DE PROMOCIÓN DE COMERCIO LOCAL, DANDO VIDA A NUESTROS PUEBLOS.

(EN ALCALÁ DEL RÍO, SAN IGNACIO, ESQUIVEL Y EL VIAR).

CAMPAÑA TARJETAS RASCAS

BASES DE PARTICIPACIÓN

PRIMERA: ENTIDAD ORGANIZADORA

La presente promoción, está organizada y financiada por el Área de Consumo y Comercio del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río con la colaboración de los comercios adheridos a la campaña y establecidos en el municipio de Alcalá del Río.

SEGUNDA: OBJETO

El Ayuntamiento de Alcalá del Río pone en marcha otra nueva una campaña de promoción del comercio local, ya que son fuentes de riqueza y de vida en nuestros pueblos. Esta campaña nace del dialogo con los comercios que han participado en las distintas reuniones y está abierto a todos los comercios de nuestros pueblos.

Esta campaña tiene el objetivo de dinamizar el comercio mediante la entrega de tarjetas de rascas, teniendo todos los comercios el mismo nº de tarjetas y el mismo número de tarjetas premiadas para hacer más equitativo la distribución de los premios, entre las tarjetas habrá 200 tarjetas por un valor nominal de **10 (diez) €, que podrán ser consumidas en cualquiera de los comercios adheridos a la campaña “Comercio Local, Dando Vidas a Nuestros Pueblos.**

TERCERA: ADHESIÓN Y PLAZO DE LOS COMERCIOS

El período para poder optar a la participación permanecerá abierto desde la aprobación y publicación de estas bases y su posterior convocatoria hasta el 30 de septiembre de 2024, inclusive.

Los comercios que quieran participar en la campaña deberán presentar una instancia por sede electrónica o presencialmente en el registro dentro del plazo establecido en las presentes bases indicando lo siguiente:

- Nombre del comercio/negocio
- Nombre del propietario/a
- Teléfono de contacto
- Dirección del comercio
- Correo electrónico

RESOLUCION

Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKFW8T9HFHDWE2FAGZ7T7NQ
 Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 7





Ayuntamiento de Alcalá del Río

No se admitirán solicitudes recibidas fuera de este plazo.

Las empresas solicitantes recibirán un correo de confirmación indicando que la información aportada es correcta y confirmando su participación en la campaña.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río se reserva el derecho a solicitar documentación adicional (modelo 036, fotocopia del DNI, último recibo de la seguridad social) en los casos que considere oportunos con el fin de cotejar los datos y la apta participación en la campaña.

A los efectos de realización de la campaña, el Ayuntamiento de Alcalá del Río facilitará a los comercios el siguiente material que deberá colocarse en lugar visible en el establecimiento:

- Material de promoción de la campaña.
- Tarjetas Rascas, cantidad a determinar.

CUARTA: ÁMBITO TERRITORIAL Y TEMPORAL DEL SORTEO.

Esta iniciativa se llevará a cabo en el municipio de Alcalá del Río y el período para recibir tarjetas comenzara el 7 de octubre y finalizará el 3 de noviembre, o antes si el comercio se queda sin tarjetas.

Para ello, los comercios tendrán a su disposición las tarjetas de rascas, que serán entregadas a sus usuarios por compra igual o superior a 10 €, no dando derecho por una compra mayor a recibir más de una tarjeta.

Todo el material será facilitado por el Ayuntamiento y el comercio podrá retirar el material en las dependencias municipales a partir del 2 de octubre de 9:00h a 14:00h.

Participarán en la distribución de tarjetas rascas solamente aquellos establecimientos que estén adheridos a la campaña promocional.

El consumo del premio se deberá realizar entre el 7 de octubre y hasta el 17 de noviembre.

QUINTA: DERECHO A LA PARTICIPACIÓN Y DATOS NECESARIOS EN LOS TICKETS Y TARJETAS PREMIADAS

Podrá participar en el sorteo objeto de la presente promoción cualquier persona física, que durante el periodo comprendido entre el día 7 de octubre y el día 3 de noviembre de 2024 realice compras por importe igual o superior a 10 euros en los comercios de Alcalá del Río adheridos a la promoción, recibiendo una única tarjeta rasca por compra.

Para que los tickets de compra sean válidos a los efectos de participar en el concurso, en los mismos deberán identificarse claramente los siguientes datos:

Nombre del comercio

CIF/NIF

RESOLUCION

Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKFW9T7HFHDWE2FAGZT7NQ
 Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 7





Ayuntamiento de Alcalá del Río

Fecha de factura

Número de factura

Cuantía

Descripción suficiente del suministro o servicio

El ticket expedido de forma manuscrita deberá llevar firma y/o sellos del comercio.

SEXTA: LIMITACIONES A LA PARTICIPACIÓN.

No podrán participar en este sorteo los titulares, trabajadores/as o familiares directos de primer grado de los establecimientos adheridos con cupones de ese mismo establecimiento.

La organización se reserva el derecho de dar de baja y expulsar automáticamente de la campaña a cualquier empresa colaboradora que realice un mal uso de la misma, entendiéndose por tal el incumplimiento de una o más condiciones de las reguladas en las bases o la realización de cualquier acción que a juicio razonado de la organización sea merecedora de dicha baja y expulsión.

SÉPTIMA: PREMIO.

El premio de la campaña consistirá en **200 tarjetas rascas de 10 € de valor nominal cada una**, que las personas premiadas podrán canjear automáticamente en cualquiera de los establecimientos adheridos a la campaña, el comercio no estará obligado a abonar la diferencia de los 10 € si la compra fuera menor.

OCTAVA: DISTRIBUCIÓN DE TARJETAS RASCAS DE PARTICIPACIÓN.

Las TARJETAS serán proporcionadas por los establecimientos adheridos a la campaña a medida que los clientes vayan realizando compras por el importe ya citado y en el plazo de duración de la misma.

Los establecimientos identificarán su participación mediante un cartel en el escaparate y se publicitarán a través de otros medios, como la web www.alcaladelrio.es. La distribución de participaciones se realizará durante el tiempo que dure la campaña, es decir, del 7 de octubre hasta el día 3 de noviembre de 2024, o hasta que se agoten las tarjetas en cada establecimiento.

NOVENA: MECÁNICA DE PARTICIPACIÓN.

Se emitirán un mínimo de 5.000 tarjetas, y se entregarán desde los establecimientos adheridos a las personas que realicen compras, hasta que éstas se agoten. Entre esas tarjetas habrá 200 tarjetas premiadas que se repartirán equitativamente entre los establecimientos adheridos. El Ayuntamiento de Alcalá del Río se reserva el derecho de emitir más tarjetas si así fuera necesario, por el número de comercios adheridos.

Para ser válidas, las tarjetas premiadas deberán llevar el ticket de compra con la que se entregó dicha tarjeta, así como el ticket de compra posterior, ambos comercios deberán estar identificados en la campaña.

RESOLUCION

Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKFW8T9ZHFHDFWE2FAGZT7NQ
 Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7





Ayuntamiento de Alcalá del Río

DÉCIMA: MECÁNICA DE LA CAMPAÑA Y ASIGNACIÓN DEL PREMIO.

La campaña “Comercio Local, Dando Vida a Nuestros Pueblos” viene determinada por su sencillez y dinámica, ya que los premios serán entregados por los mismo comercios, no sabiendo ninguno de ellos, que tarjeta es la premiada.

La tarjeta premiada, puede ser canjeada desde ese momento, en el mismo comercio por otra compra distinta (necesario los dos tickets de compra) o en otro, si la compra fuera inferior a los 10 € nominativos de la tarjeta premiada, **el comercio adherido no estará obligado a pagar en metálico la diferencia.**

UNDÉCIMA: ENTREGA Y CONDICIONES DEL PREMIO.

La aceptación del premio por las personas agraciadas significará la aceptación de las presentes bases.

La propiedad del premio, y por tanto del derecho a su disfrute, será atribuido a la persona física que haya obtenido la tarjeta premiada. El premio objeto de la presente promoción no podrá ser objeto de cambio en ningún caso por compensación económica a petición de las personas agraciada.

Deberá consumirse la tarjeta desde el mismo día 7 de octubre y hasta el 17 de noviembre en horario comercial.

DUODÉCIMA: RESERVA DE DERECHOS.

La organización se reserva el derecho a la utilización publicitaria de los premios, nombre e imagen de las personas premiadas, pudiendo utilizarlos para fines publicitarios si lo considera conveniente sin posibilidades de compensación económica alguna a las personas agraciadas como consecuencia de tal uso.

De conformidad con la legislación sobre protección de datos, los datos personales facilitados para participar en la campaña serán utilizados exclusivamente para los fines previstos en las presentes bases.

DECIMOTERCERA: JUSTIFICACIÓN DEL PREMIO.

Los comerciantes deberán entregar **ANTES del 15 de DICIEMBRE de 2024** en la Intervención General del Ayuntamiento de Alcalá del Río las tarjetas premiadas que se hayan canjeado en sus comercios junto con la factura de compra a nombre del Ayuntamiento, cuyos datos son:

Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río

CIF: P4100500J

Plaza de España, 1

41200 Alcalá del Río

En la factura se deberá detallar el producto adquirido, así como los datos del comercio, fecha, nº de factura y desglose de IVA.

RESOLUCION

Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKFW8T7HFHDWE2FAGZT7NQ
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



Ayuntamiento de Alcalá del Río

La factura obligatoriamente tiene que tener fecha comprendida entre el 7 de OCTUBRE y el 17 de NOVIEMBRE de 2024. Cualquier factura con fecha posterior no será admitida.

Para poder proceder al abono de dichas facturas, el comerciante debe presentar certificado bancario cuyo titular sea el comerciante citado.

Aquellos comerciantes que sean **PERSONAS JURÍDICAS** tendrán que presentar sus facturas electrónicamente a través de la aplicación FACE, si no; no se considerarán válidas por la Intervención General y no se podrá proceder a su pago (Ley 25/2013 de 27 de diciembre).

Aquellos comerciantes que sean **PERSONAS FÍSICAS** preferentemente tendrán que presentar sus facturas electrónicamente a través de la aplicación FACE.

DECIMOCUARTA: El establecimiento deberá guardar todas las tarjetas premiadas o no con su ticket correspondiente, por si se determinara por parte de este ayuntamiento su comprobación correspondiente.

DECIMOQUINTA: Esta convocatoria se regirá por las presentes Bases, por la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones; la legislación en materia de Régimen Local que resulte de aplicación, las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Río; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como cuantas otras normas de carácter general o procedimental resulten de aplicación.

Estas bases se publicarán en el BOP y su posterior convocatoria en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), momento a partir del cual podrán recibirse solicitudes para su participación por parte de los comercios.

DECIMOSEXTA: DEPÓSITO Y ACEPTACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes bases estarán depositadas en el Ayuntamiento de Alcalá del Río, y en los establecimientos participantes en la campaña.

La participación en el sorteo de la presente campaña implica la aceptación íntegra de sus bases.

El Ayuntamiento de Alcalá del Río resolverá cualquier aspecto no previsto en ellas.

SEGUNDO. - Ordenar la publicación de dichas bases en el BOP y la convocatoria de la misma en la Base de Datos Nacional de Subvenciones para su general conocimiento.

TERCERO. - Comunicar a la Intervención y Secretaría Municipal.

CUARTO. - Publicar la convocatoria de dichas bases en Tablón Electrónico del Ayuntamiento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

CERTIFICO-LA SECRETARIA GENERAL

RESOLUCION
Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKF987ZHFHDFWE2FAG277NQ
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7





Ayuntamiento de Alcalá del Río

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

RESOLUCION
Número: 2024-1016 Fecha: 04/09/2024

Cód. Validación: 699MKFW9TZHFDWE2FAGZT7NQ
Verificación: <https://alcaladelrio.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7



Ayuntamiento de Alcalá del Río

Plaza de España, 1, Alcalá del Río. 41200 (Sevilla). Tfno. 955651100. Fax: 955650073



Ayuntamiento de Bormujos

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos · Sevilla
Teléfono 955 724 571 · Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

MARIA DOLORES ROMERO LOPEZ (1 de 1)
Alcaldeza
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: 2d6851f9379616a7c9b76e128182b96f



MARÍA DOLORES ROMERO LÓPEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA),

HACE SABER:

Que con fecha 4 de septiembre de 2024 se ha dictado por esta Alcaldía **Resolución nº 2116/2024**, mediante la que se ha acordado delegar las funciones propias de la Alcaldía los días 10 y 11 de los corrientes, siendo su tenor literal el que se reproduce a continuación:

“D^a. M^a. DOLORES ROMERO LÓPEZ; ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BORMUJOS (SEVILLA), en uso de las atribuciones conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y disposiciones concordantes

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Esta Alcaldesa no podrá estar disponible por ausencia los próximos días 10 y 11 de septiembre del corriente, por lo que procede disponer su sustitución por tal circunstancia, tal y como se previene legalmente, según se dispone en los artículos 43 a 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF).

Por todo ello, esta Alcaldía, en ejercicio de lo dispuesto en el artículo 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los referidos artículos 43 a 47 del ROF, emite la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero.- Delegar en D. LUIS ALBERTO PANIAGUA LÓPEZ, Primer Teniente de Alcaldía y Concejal Delegado de Economía y Hacienda; y Comunicación y Gobierno Abierto, las funciones propias de esta Alcaldía los próximos días 10 y 11 de septiembre de 2024.

Segundo.- El órgano delegado informará a esta Alcaldía a posteriori, y en todo caso cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del citado Real Decreto 2586/1986.

Tercero.- Notifíquese la presente Resolución, con los recursos que legalmente procedan al Concejal Delegado Sr. Paniagua López, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Las delegaciones conferidas en la presente Resolución requerirán para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación al término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

Cód. Validación: 6D6PZ7GH-JL3QM064H65JECW6J
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento de Bormujos**

Plaza de Andalucía, s/n
41930 Bormujos · Sevilla
Teléfono 955 724 571 · Fax 955 724 582
ayuntamiento@bormujos.net

Quinto.- La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Sevilla, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

Sexto.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del referido Real Decreto 2568/1986, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Séptimo.- Comuníquese la presente Resolución al Departamento de E-Administración, a los efectos oportunos, en especial, para general conocimiento de todos los empleados municipales.”

Lo que se hace público, para general conocimiento y a los efectos oportunos, en Bormujos, a la fecha de firma.

La Alcaldesa-Presidenta

Fdo.: Lola Romero López.



Cód. Validación: 6D6PZTGH-JL3QM064H65JECW9J
Verificación: <https://bormujos.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2

AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



D. DOMINGO DELGADO PINO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS,

Aprobado inicialmente mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 20 de junio de 2024 el Inventario Municipal de Bienes y Derechos.

Conforme a lo previsto en el art. 83.1 y 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dicho acuerdo de aprobación inicial fue sometido a exposición pública y audiencia de los interesados durante el plazo de veinte días hábiles, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, mediante anuncio publicado el día 27 de junio de 2024 en el BOP nº 124.

En este período de exposición pública, se presentaron las siguientes alegaciones:

- 1º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Avenida Andalucía, nº 39, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 213.
- 2º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Calle Almería con Calle Serrezuela, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 217.
- 3º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Calle de la Fuentecilla, nº 2 “Casa Hermandad de Nuestra Señora del Rosario”, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 22.
- 4º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Calle Alonso Aguilar, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 214.
- 5º. Alegaciones correspondientes a los inmuebles sito en Calles Tomillo y Enebro , con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente comprendidos entre el 108 a 127.
- 6º. Alegaciones correspondientes a los inmuebles sito en Calles Los Álamos y Los Almendros, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente comprendidos entre el 151 a 162.
- 7º. Alegaciones presentadas por la Familia Delgado Pino, instando a la inclusión en el inventario de una zona de espacios públicos no contemplada expresamente.
- 8º. Alegaciones presentadas por la KSAC EUROPE INVESTMENTS S.A.R.L, instando a la aprobación definitiva del mismo y su remisión al órgano jurisdiccional competente, reprochando igualmente que el mismo debería estar ya aprobado y con el efecto de evitar unas multas coercitivas, que según la mercantil resultan de inminente imposición.

En fecha 13 de agosto de 2024, ha sido emitido por la Vicesecretaría informe sobre las alegaciones presentadas, cuyo contenido en extracto es el siguiente, a saber:

1º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Avenida Andalucía, nº 39, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 213.

- Identificación registral de la finca titularidad municipal: Finca registral 1216.
- Descripción registral de la finca titularidad municipal: Casa en la villa de Burguillos –Sevilla- situada en la avenida de Andalucía, número 39 de Gobierno. Ocupa una superficie de 47 m2 y 25 decímetros cuadrados. Linda, por el frente, por la derecha entrando, por la izquierda y por el fondo, con la avenida Andalucía, por estar enclavada en el centro de dicha avenida.

Código Seguro De Verificación	fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	04/09/2024 09:59:53
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1

41220 BURGUILLOS (SEVILLA)

CIF: P4101900A

Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81

EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- Título de propiedad de la finca registral titularidad municipal: Escritura autorizada por el notario de Alcalá del Río, Don Antonio García Morales, bajo el número de protocolo 1421 de fecha 04/07/1995.
- Identificación registral de la finca titularidad del alegante: Finca registral 450.
- Descripción registral de la finca titularidad del alegante: Casa en avenida Andalucía, antes denominada Calvo Sotelo, nº 37, antiguo 63 posterior y actual número 31 de gobierno, de Burguillos. Ocupa una superficie de 70 m2. Linda: por la derecha de su entrada, con lo que fue el camino de Guillena, después calle Calvo Sotelo y hoy denominada Avenida de Andalucía; por la izquierda, con la carretera de Sevilla; y por el fondo, con casa de Don Clemente Olmedo Ruiz
- Título de propiedad de la finca registral del alegante: Escritura autorizada por el notario de Alcalá del Río, Don Antonio García Morales, bajo el número de protocolo 73, de fecha 20/01/2005.

Conclusiones: No existe concordancia ni identidad entre la finca de titularidad registral incluida en el proyecto de inventario de bienes y derechos aprobado inicialmente por el Ayuntamiento de Burguillos (Registral 1421) y la finca registral de titularidad de la alegante (Registral 450), por lo que la finca registral 1421 debe mantenerse incluida en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos que se apruebe definitivamente ya que existe una presunción iuris tantum otorgada por la inscripción registral en favor de este Ayuntamiento, si bien es cierto que habrá de identificarse como "Bien en investigación", al desconocerse la localización física del mismo.

Recomendación: Tramitar expediente de investigación de bienes conforme al art. 64 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

2º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Calle Almería con Calle Serrezuela, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 217.

- Identificación registral de la finca titularidad municipal: Finca registral 1957.
- Descripción registral de la finca titularidad municipal: Parcela de terreno procedente de la haza de la Horca y también conocida por el nombre de Cruz de la Ermita, del término municipal de Burguillos. Tiene forma trapezoidal y ocupa una superficie, tras diversas segregaciones que se han efectuado dentro de ella de 650,80 metros cuadrado, según el registro. Linda: por su frente, con la calle Almería; por la Derecha entrando, con la calle Serrezuela; por la izquierda, con la finca matriz de que se segrega; y por el fondo, con la calle Sevilla. Calificación urbanística: Uso Residencial.
- Título de propiedad de la finca registral titularidad municipal: Escritura de cesión gratuita autorizada por el notario de San José de la Rinconada, Don Enrique Gullón Ballesteros, bajo el número de protocolo 1553 de fecha 05/08/2002.
- Identificación registral de la finca titularidad del alegante: No se ha incorporado, si bien proceden de la Finca registral 1957, por segregación de ésta última.
- Descripción registral de la finca de procedencia del alegante: Parcela de terreno procedente de la haza de la Horca y también conocida por el nombre de Cruz de la Ermita, del término municipal de Burguillos. Tiene forma trapezoidal y ocupa una superficie, tras diversas segregaciones que se han efectuado dentro de ella de 1037 metros cuadrado, según el registro. Linda: por su frente, con la calle Almería; por la Derecha entrando, con la calle Serrezuela; por la izquierda, con la finca matriz de que se segrega; y por el fondo, con la calle Sevilla. Calificación urbanística: Uso Residencial.

Código Seguro De Verificación	fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	04/09/2024 09:59:53
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- Título de propiedad de la finca registral del alegante: Escritura de segregación y venta por parte del Excmo. Ayuntamiento de Burguillos autorizada por el notario de Alcalá del Río, Don Antonio García Morales, bajo el número de protocolo 2252, de fecha 14/09/2004.

Conclusiones: La finca propiedad de la alegante fue segregada de la finca registral incluida en el proyecto de inventario aprobado inicialmente, por lo que no existe concordancia entre una y otra, resultando ser fincas diferentes, por lo que la finca registral 1957 debe mantenerse incluida en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos que se apruebe definitivamente ya que existe una presunción iuris tantum otorgada por la inscripción registral en favor de este Ayuntamiento, si bien es cierto que habrá de identificarse como “Bien en investigación”, al desconocerse la localización física del mismo, puesto que de la instrucción del expediente se deduce que dicha finca puede ser una finca resto de las que quedaron vacantes en el proceso de adjudicación de 18-11-1988, en virtud del acuerdo municipal de fecha 30/09/1988.

Recomendación: Tramitar expediente de investigación de bienes conforme al art. 64 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

3º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Calle de la Fuentecilla, nº 2 “Casa Hermandad de Nuestra Señora del Rosario”, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 22.

- Identificación registral de la finca titularidad municipal: No Consta.
- Descripción registral de la finca titularidad municipal: No consta
- Título de propiedad de la finca registral titularidad municipal: Inventario 1995. Inclusión por acuerdo del pleno municipal de fecha 08/06/1978.
- Identificación registral de la finca titularidad del alegante: No se ha incorporado.
- Descripción registral de la finca de procedencia del alegante: No se ha incorporado, si bien manifiesta que se refiere a la misma finca incluida en el proyecto de inventario municipal aprobado inicialmente.
- Título de propiedad de la finca registral del alegante: Manifiesta haber sido cedida por la corporación municipal con fecha anterior al 1 de junio de 2003, con el objeto de que se construyese la casa Hermandad de la Virgen Nuestra Señora del Rosario.

Conclusiones: Que girada visita a la localización identificada en el proyecto de inventario municipal aprobado inicialmente se puede constatar la existencia de un solar edificado destinado a casa Hermandad de Nuestra Sra. del Rosario, tal y como manifiesta el alegante en su escrito.

Tras consultar al Sr. Alcalde actual y entonces Secretario de la Hermandad de Nuestra Sra. del Rosario en el momento de la colocación de la primera piedra del edificio actualmente construido, asevera la realidad de lo manifestado por el alegante.

Por lo que, al no existir presunción iuris tantum de titularidad municipal por la falta de inscripción en el registro de la propiedad sobre la finca objeto de análisis y resultar constatados parte de los hechos manifestados por el alegante (no ha quedado constatada la no existencia de derecho de reversión), dicha finca debe ser excluida del proyecto de inventario de bienes y derechos municipales, sin perjuicio de que pueda ser objeto de investigación la existencia sobre ella de un posible derecho de reversión.

Recomendación: Tramitar expediente de investigación de bienes conforme al art. 64 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.

Código Seguro De Verificación	fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	04/09/2024 09:59:53
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



4º. Alegaciones correspondientes al inmueble sito en Calle Alonso Aguilar, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente 214.

- Identificación registral de la finca titularidad municipal: 1915
- Descripción registral de la finca titularidad municipal: Parcela de terreno en término de Burguillos, situado entre la calle Virgen del Rosario y la carretera de Burguillos a Villaverde del Rio. Ocupa una superficie después de diversas segregaciones de 322,22 metros cuadrados. Linda: por el frente, con calle Alonso Aguilar; por la derecha entrando, con calle Gustavo Adolfo Becquer; por la izquierda, con calle concepción de Osuna; y por el fondo, con calle Federico García Lorca.
- Título de propiedad de la finca registral titularidad municipal: Escritura de segregación autorizada por el notario de Alcalá del Rio, Don Antonio García Morales, bajo el número de protocolo 1280 de fecha 27/04/2001.
- Identificación registral de la finca titularidad del alegante: Ninguna de las fincas registrales incorporadas por los alegantes coinciden con la finca registral incluida en el proyecto de inventario de bienes municipal aprobado inicialmente.
- Descripción registral de la finca titularidad del alegante: Rústica: Ninguna de las descripciones de las fincas registrales incorporadas por los alegantes coinciden con la descripción de la finca registral incluida en el proyecto de inventario de bienes municipal aprobado inicialmente.
- Título de propiedad de la finca registral del alegante: Ninguno de los títulos de propiedad de las fincas registrales incorporadas por los alegantes coinciden con el título de propiedad de la finca registral incluida en el proyecto de inventario de bienes municipal aprobado inicialmente.

Conclusiones: No existe concordancia ni identidad entre la finca de titularidad registral incluida en el proyecto de inventario de bienes y derechos aprobado inicialmente por el Ayuntamiento de Burguillos (Registral 1915) y las fincas registral de titularidad de los alegantes (Registral 1229, 1228, 1212, 1138 y segregaciones de la 555), por lo que la finca registral 1915 debe mantenerse incluida en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos que se apruebe definitivamente ya que existe una presunción iuris tantum otorgada por la inscripción registral en favor de este Ayuntamiento, si bien es cierto que habrá de identificarse como "Bien en investigación", al desconocerse la localización física del mismo.

Recomendación: Tramitar expediente de investigación de bienes conforme al art. 64 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Estúdiense las segregaciones de la finca registral 555.

5º. Alegaciones correspondientes a los inmuebles sito en Calles Tomillo y Enebro , con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente comprendidos entre el 108 a 127.

Que de las alegaciones presentadas se deduce lo siguiente:

- Que, nos encontramos ante el grupo de 20 viviendas de autoconstrucción de promoción pública (Expediente SE-97/30-AUT), que fueron ejecutadas en la manzana 7 de la unidad de actuación 2ª del Plan Parcial B del municipio de Burguillos, conforme al Convenio de ejecución suscrito con el Ilustrísimos Sr. Director General de Arquitectura y Vivienda de la Junta de Andalucía el 31 de julio de 2001.
- Que, en ejecución de dicho convenio y mediante acuerdo plenario de fecha 15 de abril de 2004 se procedió a la adjudicación de las viviendas y la aprobación de la relación definitiva de los autoconstructores.

Código Seguro De Verificación	fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	04/09/2024 09:59:53
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- Que, no se ha acreditado la consolidación de la transmisión de la propiedad en favor de los autoconstructores adjudicatarios, por haber dado cumplimiento éstos a la totalidad de las obligaciones derivadas del citado expediente, por lo que la propiedad de los mismos sigue estando en poder de este Ayuntamiento, sin perjuicio de los derechos que sobre ellos ostenten los citados autopromotores.
- Que la naturaleza jurídica de los 20 inmuebles, conforme a la legislación urbanística vigente en cada momento no es otra que la de bien patrimonial adscrito al patrimonio municipal del suelo y con dicha naturaleza aparecen el proyecto de Inventario de Bienes y Derechos aprobado inicialmente, si bien, se habrá de introducir como carga la pertenencia al expediente arriba indicado (Expediente SE-97/30-AUT).
- Se recomienda llevar a cabo un estudio de cada uno de los 20 inmuebles para comprobar el grado de cumplimiento, en cada caso, de las obligaciones derivadas del Convenio arriba citado.

6º. Alegaciones correspondientes a los inmuebles sito en Calles Los Álamos y Los Almendros, con nº de orden en el proyecto de Inventario aprobado inicialmente comprendidos entre el 151 a 162.

Que de las alegaciones presentadas se deduce lo siguiente:

- Que, nos encontramos ante solares edificados y adjudicados en virtud de acuerdo de pleno adoptado en sesión celebrada el día 30 de septiembre de 1988, que fueron obtenidos en su condición de solar como cesión obligatoria y gratuita como consecuencia del desarrollo urbanísticos de la urbanización La Fuencecilla.
- Que, a la vista del citado expediente de enajenación, deben ser dados de baja del proyecto de inventario municipal de bienes y derechos.
- Que, se han detectado dobles inmatriculaciones debido a no haberse dado cumplimiento al principio de tracto sucesivo y no haberse generado nuevas fincas registrales correspondientes a la edificación terminada, sin tener en cuenta la inscripción existente respecto del solar que soporta dicha edificación, por lo que debería procederse a su regularización en el Registro de la Propiedad correspondiente.

7º. Alegaciones presentadas por la Familia Delgado Pino, instando a la inclusión en el inventario de una zona de espacios públicos no contemplada expresamente.

Que de las alegaciones presentadas se deduce lo siguiente:

- Que no ha sido identificada suficientemente con referencia a finca registral o finca resultante de un proyecto de reparcelación concreto, si bien es cierto que ha sido identificada la localización de la misma. Asimismo, tampoco ha sido acreditado en su escrito de alegaciones el título de propiedad del Ayuntamiento, por lo que dicha finca no puede ser objeto de inclusión en el proyecto de Inventario Municipal de Bienes y derechos que sea aprobado definitivamente, sin perjuicio, de que una vez acreditados dichos extremos, ello dé lugar a un nuevo alta en el mencionado inventario.
- Que se recomienda tramitar expediente de investigación de bienes conforme al art. 64 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía, al objeto de identificar registralmente la finca objeto de alegaciones y el título de propiedad de este Ayuntamiento, resultando necesario acudir al desarrollo urbanístico identificado por el alegante; bien por la existencia de un convenio de cesión de dotaciones; bien por la existencia de una escritura de cesión; o bien por la existencia de proyecto reparcelatorio.

Código Seguro De Verificación	fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	04/09/2024 09:59:53
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



8º. Alegaciones presentadas por la KSAC EUROPE INVESTMENTS S.A.R.L, instando a la aprobación definitiva del mismo y su remisión al órgano jurisdiccional competente, reprochando igualmente que el mismo debería estar ya aprobado y con el efecto de evitar unas multas coercitivas, que según la mercantil resultan de inminente imposición.

Respecto del escrito de la mercantil **KSAC EUROPE INVESTMENTS S.A.R.L** cabe indicar los siguiente, a saber:

- Que no ha sido incorporado al expediente en el plazo aperturado de exposición pública del expediente.
- Que entendemos infundadas sus manifestaciones sobre cualquier dilación indebida del expediente, por cuanto, como ha quedado acreditado en los presupuestos básicos del presente informe de tramitación del expediente de Inventario Municipal de Bienes y Derechos ha seguido el orden legal previsto en la legislación vigente, habiendo sido objeto de elaboración por parte de una empresa externa a través de la figura del contrato menor de servicio, dado el escaso personal existente en este Ayuntamiento, si bien es cierto, que ha contado con la colaboración, tanto de cargos públicos como de empleados públicos. El mismo día de la entrega definitiva de los trabajos, se impulsó por la Alcaldía su aprobación inicial, fue informado por quien suscribe y acordada por Junta de Gobierno Local su aprobación inicial y exposición pública. Finalmente, transcurrido el plazo de exposición pública en fecha 25 de julio de 2024, ha sido necesario recopilar, y estudiar las alegaciones presentadas, para poder ser informadas y posteriormente resueltas las mismas. Cabe recordar igualmente, que ha coincidido con época vacacional (que por cierto, no han podido ser disfrutadas en su totalidad por quien suscribe ante la necesidad de finalizar el presente expediente) y que las unidades administrativas tienen un plazo de 10 días hábiles para informar el expediente, desde que lo reciben.
- En cuanto a la obligatoriedad de contar con un inventario debidamente actualizado, no puede más que darse la razón a la mercantil alegante, ya que se trata de una obligación legal prevista en la legislación patrimonial local, ex art. 57 de la Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía. No obstante, entiende quien suscribe que dicho incumplimiento no resulta achacable a quien en su primer informe de situación recomienda su elaboración ante la falta de actualización del existente (última versión aprobada del año 1995) o a aquellos que acogen dicha recomendación e impulsan, tramitan y resuelven la aprobación del mismo.

Una vez resultas las alegaciones presentadas, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo.

Contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Burguillos a fecha de la firma electrónica,

**El Alcalde-Presidente
 Domingo Delgado Pino**

Código Seguro De Verificación	fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	04/09/2024 09:59:53
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/fWnowJPDF8ZYSBKTeFAK3A==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



ANUNCIO

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 2 de septiembre de 2024 se han aprobado las bases de selección de funcionario interino para provisión del puesto de Secretaría de Burguillos y formación de bolsa de interinidad.

Las bases son las que se insertan a continuación:

BASES DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO PARA PROVISIÓN DEL PUESTO DE SECRETARÍA DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE INTERINIDAD

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Secretaría de este Ayuntamiento de Burguillos, mediante la selección, por el sistema de concurso, de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Asimismo, las personas seleccionadas formarán parte de una bolsa de interinidad destinada a cubrir futuras situaciones de vacancia del citado puesto de trabajo, cuando concurren los presupuestos normativamente previstos para ello.

1.2. Características del puesto de trabajo:

- Grupo A1.
- Nivel de complemento de destino: 30.
- Complemento específico: 15.017,38 euros anuales.

Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, para la subescala de Secretaría.

1.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, así como en su página web [http:// www.burguillos.es](http://www.burguillos.es). En este último medio, solo a efectos informativos, computándose los distintos plazos señalados para reclamaciones y subsanaciones desde la fecha de exposición en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

Si durante la tramitación del proceso selectivo se produjese la provisión del puesto de trabajo por una persona funcionaria de Administración Local con habilitación de carácter nacional, el mismo podrá seguir tramitándose hasta su finalización con el único objeto de constituir la bolsa de interinidad regulada en las presentes Bases, en cuyo caso la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación ocupará la primera posición en la Bolsa, ordenándose el resto según la clasificación definitiva.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	1/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



A tal efecto se ha procedido al anuncio de la vacante en el tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Sevilla, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 58.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo y en cumplimiento de lo previsto en la Circular de 9 de marzo de 2018, de la Dirección General de Administración Local sobre la provisión con carácter temporal de puestos reservados a personal funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Segunda. Normativa de aplicación.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TREL-
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-
- Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- 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.
- 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 en el ámbito de la Administración Local.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.
- Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de la presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	2/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjIA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Cuarta. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta. Solicitudes y admisión de los aspirantes.

5.1. Las solicitudes o instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas. Los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, se presentarán en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes o instancias de participación se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Burguillos, al que se accederá a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento. Asimismo, podrán presentarse presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQ0bfjIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	3/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQ0bfjIA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Quando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

Las instancias deberán presentarse en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

5.2. La instancia deberá presentarse acompañada obligatoriamente de copia del DNI y de la titulación exigida en la base tercera d) o el resguardo de haber sido solicitado su expedición.

Asimismo, deberán acompañarse obligatoriamente a la instancia la siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen y relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados expresamente en la instancia.
- La solicitud de participación en el proceso selectivo, genera una tasa de 25 euros por la actividad técnica y administrativa conducente a la selección del personal funcionario, que se devenga con la solicitud y puede hacerse efectiva mediante ingreso en la cuenta que se señale por la Tesorería Municipal, en metálico o por giro postal, haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso. Igualmente podrá realizarse el pago mediante transferencia bancaria. Deberá acreditarse el ingreso al presentar la solicitud. En caso contrario, será causa de exclusión del proceso selectivo.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Burguillos, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

5.3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de diez días hábiles.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	4/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Sexta. Órgano de selección.

6.1. El órgano de selección, de conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente/a y cuatro Vocales, todos ellos funcionarios de carrera, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, uno de los cuales actuará como Secretario/a.

La composición del órgano de selección incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, debiendo concurrir en todo caso las personas titulares de Presidencia y Secretaría o sus respectivos suplentes.

En cada sesión del Tribunal podrá participar los miembros titulares presentes en el momento de la constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Debido a la especialidad de la plaza convocada, si no hubiera personal técnico adecuado entre el personal al servicio de la Corporación, se solicitará asistencia técnica para conformar el mismo al Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la provincia de Sevilla, así como, en su caso, a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla, Junta de Andalucía así como de otros municipios.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz, pero sin voto; así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQ0bfjIA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	5/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQ0bfjIA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



6.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el órgano de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

6.3. Se publicará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

6.4. No podrán formar parte del órgano de selección el personal funcionario que haya impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Alcaldía podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía, en el plazo máximo de 5 días hábiles.

Séptima. Proceso de selección.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso, complementado con una entrevista curricular.

Octava. Fase de concurso (hasta un máximo de 20 puntos).

8.1. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

8.2. Baremo de valoración de méritos y formas de acreditación.

La valoración de los méritos en el Concurso, alegados y acreditados, junto con la solicitud o instancia de participación, tendrá como referencia la fecha de finalización del plazo de presentación de ésta.

No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la instancia (Anexo I) o no se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las bases de esta convocatoria.

No se tendrán en cuenta aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases.

Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La valoración de los méritos tendrá carácter provisional, en tanto en cuanto no se haya realizado el cotejo de los documentos y comprobado la autenticidad de las copias acreditadas conforme a estas bases.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

- A) Méritos de carácter general (máximo 17 puntos).

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	6/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



A.1) Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala Secretaría, derivado de Oferta de Empleo Público del Estado: 2 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaria-Intervención o Intervención-Tesorería, derivados de Oferta de Empleo Público del Estado: 1,50 puntos.
- Por cada ejercicio superado de Técnico de Administración General o Especial derivado de una Oferta de Empleo Público de cualquier Entidad local, relacionados con los puestos de Secretaria, Secretaría-Intervención o Intervención Tesorería: 1 punto.

Se acreditará mediante certificado expedido por la correspondiente Administración Pública.

No se tendrán en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2) Experiencia profesional, hasta un máximo de 10 puntos, en los siguientes términos:

Por servicios prestados, con vínculo funcional, en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional:

- 0,35 puntos por mes, en la propia subescala del puesto que se opta, completándose las fracciones.
- 0,15 puntos por mes, en otras escalas, subescalas y categorías, completándose las fracciones.
- Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al Grupo A1 o A2 o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones relacionadas con las reservadas al citado personal funcionario: 0,07 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: contratos de trabajo y vida laboral, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente, acompañada de vida laboral.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3) Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 1 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, sindicatos, centros oficiales de formación (INAP, IAAP u otro organismo autonómico equivalente) u otras Entidades, en este último caso debidamente homologados por el INAP u organismo autonómico equivalente.

Los cursos deberán versar sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- De 75 a 99 horas: 0,40 puntos.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	7/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- De 50 a 74 horas: 0,30 puntos.
- De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Los cursos de duración inferior a 15 horas no podrán ser objeto de valoración. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

A.4) Entrevista personal (Se valorará de 0 a 1 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una entrevista curricular personal a cada uno de los aspirantes, que versará sobre conocimientos prácticos adquiridos por la experiencia o desempeño de funciones y formación adquirida con relación a las materias incluidas en el temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Secretaría, pudiendo el Tribunal realizar cuantas preguntas consideren necesarias.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, siguiendo el orden de actuación previsto por la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado («Boletín Oficial del Estado» N.º 184 de 31/07/2024), siendo excluidos/as de este proceso selectivo quienes no comparezcan en el lugar y horas indicados, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Según el resultado de dicho sorteo, el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas en la Administración General del Estado que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de esta resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2024, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

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

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

B) Méritos de carácter autonómico (máximo 3 puntos).

B.1) Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	8/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



- Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes.

B.2) Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3) Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública. La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4) Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.

Novena. *Calificación de la fase de concurso y resultados provisionales.*

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 20 puntos. No formaran parte de la Bolsa aquellos aspirantes que no hayan obtenido al menos 1 punto.

Baremos los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, la lista de aspirantes con la calificación obtenida en la fase de concurso, así como la lista provisional de personas aprobadas por orden de puntuación total.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQ0bfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	9/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQ0bfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Las personas aspirantes en un plazo de cinco días hábiles, siguientes a su publicación, podrán presentar alegaciones en relación al listado provisional de méritos, y la calificación final provisional obtenida en el proceso. En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

Las personas aspirantes seleccionadas en esta fase de concurso deberán presentar, dentro del plazo anterior, los originales de la misma documentación aportada dentro del plazo de presentación de instancias, sin que sea admitida otra distinta, no siendo valorados aquellos méritos que no se presenten en dicha forma.

Décima. Calificación definitiva.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de «experiencia profesional» de la fase de concurso.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de «superación de procesos selectivos» de la fase de concurso.

- En caso de que persista el empate se resolverá por sorteo.

La lista definitiva se hará pública, en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección elevará la lista a la Alcaldía junto con el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar las personas aspirantes que hayan superado las pruebas con la correspondiente propuesta de nombramiento.

La persona propuesta para su nombramiento aportará ante la Corporación, dentro del plazo de cinco días hábiles desde que se haga pública la calificación definitiva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- DNI, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Título académico exigido para participar en el procedimiento selectivo, pudiendo presentar copia para su compulsión con el original.
- Declaración jurada de no hallarse en curso en causa de incapacidad o incompatibilidad y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse habilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Quienes hayan ostentado la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la Presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del/la siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	10/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



La Alcaldía dictará resolución proponiendo al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento como funcionaria interina de la persona aspirante que haya obtenido la mejor puntuación.

En caso de renuncia, o imposibilidad de formalizar el nombramiento por no cumplir los requisitos exigidos, la Alcaldía podrá proponer el nombramiento del resto de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, siguiendo el orden de puntuación.

Duodécima. Cese.

El nombramiento que se efectúe, al amparo de las siguientes bases, tendrá carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios con la Entidad Local correspondiente, cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, cuando se reincorpore de forma efectiva la persona habilitada Nacional titular con pleno derecho a reserva del puesto de trabajo que esté siendo cubierto por interinidad y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera, por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos, como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental, a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

Decimotercera. Bolsa de interinidad.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Secretaría General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestas para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as de la plaza de Secretaría, cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión por funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto:

- a) Proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que encontrándose el mismo ocupado por persona funcionaria de Administración local con Habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesase en el puesto.
- b) Efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que la persona funcionaria nombrada interina cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por personal funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
- c) Cubrir las eventuales vacantes temporales causadas por bajas por enfermedad, maternidad, paternidad, incapacidad, etc., así como cualesquiera otras ausencias del titular del puesto cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona en el puesto.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la bolsa de trabajo.

El llamamiento se realizará a través de dirección de correo electrónico indicada en la solicitud de admisión al proceso selectivo, para que en el plazo de cinco días hábiles proceda a aceptar o a renunciar la propuesta de nombramiento, considerando como renuncia la falta de contestación en dicho plazo. Asimismo la remisión del citado correo será avisada por medios telefónicos. Junto con el escrito de aceptación, y en el referido plazo de cinco días hábiles, la persona propuesta habrá de presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria,

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	11/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



conforme a la base decimotercera de la presente convocatoria.

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

- a) La enfermedad de la persona candidata que impida la asistencia al trabajo, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- b) La maternidad, el riesgo durante el embarazo de la candidata y situaciones asimiladas, que deberá justificarse con el correspondiente informe médico.
- c) La enfermedad grave del cónyuge o persona con quien conviva en análoga relación de afectividad a la conyugal, padres o hijos de la persona candidata, cuya justificación deberá realizarse con un informe médico actualizado de la misma.
- d) Por matrimonio, o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente Registro. En estos supuestos se mantendrá la consideración de renuncia justificada por plazo de quince días.

Si en el momento del llamamiento, la persona candidata se encuentra prestando servicios en cualquier otra Administración Pública con carácter temporal (incluyéndose organismos autónomos, entidades públicas empresariales, sociedades públicas y agencias públicas), y opte por permanecer en el puesto de trabajo de origen en el que se encuentra en ese momento, deberá acreditarlo preferentemente con un certificado de vida laboral, y no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

El nombramiento o elección para el desempeño de un cargo público con dedicación exclusiva por parte de la persona candidata, no supondrá alteración en cuanto a su posición en la bolsa de empleo que corresponda.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, la persona ocupante del puesto volverá a la bolsa de trabajo en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada.

Si la persona aspirante propuesta por el órgano de selección, renunciase a tomar posesión en el puesto, ésta pasará a ocupar el último lugar en la lista.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponderá, en todo caso, al Excmo. Ayuntamiento de Burguillos, sin perjuicio de que por el órgano competente para su nombramiento se efectúen las comprobaciones que se estimen oportunas, cuando se reciba la propuesta formal en orden al nombramiento interino. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años.

Decimocuarta. Incidencias.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Decimoquinta. Vinculación de las bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la LPACAP.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, de

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	12/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1.c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que las personas interesadas puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

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

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE NIF
 DIRECCIÓN C.P. LOCALIDAD
 PROVINCIA
 TELÉFONO MOVIL CORREO ELECTRÓNICO

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN PERSONA A NOTIFICAR

o Solicitante
 o Representante

DOCUMENTACION QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Copia del DNI y del título académico acreditativo del requisito del apartado d) de la Base tercera.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados. No se tomarán en consideración aquellos méritos que no se relacionen expresamente en la presente instancia aunque se hallen debidamente acreditados, de conformidad con las presentes bases de esta convocatoria. Asimismo, no se valorarán los méritos relacionados en la presente instancia y que no cumplan con la debida acreditación, conforme a lo establecido en las presentes bases.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho la tasa de participación en el proceso selectivo.
- Relación numerada y de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

Núm.	Denominación del documento	Núm. de páginas
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	13/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
...	...	

En su caso, también habrá de aportarse:

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el último párrafo de la Base cuarta.

EXPONE

PRIMERO.- Que ha sido convocado proceso selectivo para cubrir con carácter interino, hasta tanto se cubra la misma por funcionario de habilitación de carácter nacional por cualquiera de los procedimientos reglamentarios, la plaza de Secretaría del Ayuntamiento de Burguillos, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla número _____ de fecha _____.

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

TERCERO. Que declara responsablemente que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases aprobadas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia y que la documentación aportada, acreditativa de la concurrencia de las condiciones de admisión y de los méritos alegados es veraz, pudiendo aportar los originales de la misma, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el art. 28.7 de la ley 39/2015 de 1 de octubre, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____.

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	14/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS
 PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA 1
 41220 BURGUILLOS (SEVILLA)
 CIF: P4101900A
 Tel: 95 573 81 25 Fax: 95 573 80 81
 EMAIL: burguillos@dipusevilla.es



Solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS

En Burguillos a la fecha de la firma

El Alcalde

Domingo Delgado Pino

Código Seguro De Verificación	ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Domingo Delgado Pino	Firmado	03/09/2024 12:33:07
Observaciones		Página	15/15
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/ilnyOx8j0/1RXLAQObfjiA==		



DON MANUEL FERNÁNDEZ OVIEDO, ALCALDE PRESIDENTE DEL MUNICIPIO DE LA CAMPANA (SEVILLA).

HACE SABER:

Habiendo sido sometida a informe de la Comisión Especial de Cuentas, en sesión ordinaria celebrada el 22 de abril de 2024, la Cuenta General de esta Entidad Local correspondiente al ejercicio económico de 2023, queda expuesta al público en la Intervención Municipal (Avda. Fuentes de Andalucía, s/n), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Campana, junto con sus justificantes y el informe de la Comisión por plazo de quince días, contados desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones, las cuales serán examinadas por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones estime necesarias y emitirá nuevo informe, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 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 Campana, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE,

Fdo: Manuel Fernández Oviedo

Código Seguro De Verificación	T3cRQqmFIhSo6FVgXELDoA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Fernandez Oviedo	Firmado	04/09/2024 11:00:57
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/T3cRQqmFIhSo6FVgXELDoA==		





Ayuntamiento de
Castilblanco de los Arroyos
(Sevilla)

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE MODIFICACIÓN N.º 1 DEL PGOU-ADP-LOUA, PARA LA AMPLIACIÓN DEL CEMENTERIO.

Para general conocimiento de conformidad con el art. 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de la Bases del Régimen Local se informa que se ha Aprobado Definitivamente el Proyecto de Modificación n.º 1 del PGOU-Adp-LOUA, para la Ampliación del Cementerio, redactada por el arquitecto Alfredo Linares Agüera, por Acuerdo de Pleno en sesión celebrada el 14 de mayo de 2024.

Inscrito en el Registro Autonómico, Unidad Registral de Sevilla, con nº de expediente 41009083/24, nº de Registro 10110, Sección de Instrumentos de Planeamiento, Libro de Castilblanco de los Arroyos. Y en el Registro Municipal Administrativo de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos, Bienes y Espacios Catalogados, Sección de Instrumentos de Planeamiento, nº de registro 41027-001/2024 el Proyecto de "Modificación nº 1 del PGOU-Adp-LOUA, para la Ampliación del Cementerio", de 07/07/2023, Resolución de Alcaldía 209/2024 de 12/07/2024.

ANTECEDENTES: Por Resolución de Alcaldía 153/2021 de 12/07/2021 se realizó Consulta Pública Previa. Aprobado Inicialmente por acuerdo de Pleno de 26/01/2023. Publicado en BOP de 30/01/2023, web municipal y portal de transparencia; sin alegaciones. Emitidos los Informes sectoriales correspondientes. Y emitido Dictamen Favorable por el Consejo Consultivo de Andalucía de 05/04/2024, de conformidad con la Disposición Transitoria 3ª de la Ley 7/2021, de 1 de Diciembre de Impulso y Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA), art. 77 y siguientes de la LISTA y art. 22 de la Ley 7/ 85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Se indica el siguiente enlace donde se encuentra el documento:

https://drive.google.com/file/d/1bDnCfHyAPS_6sA_vC7uDfWdf6hhznGf/view?usp=sharing

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la notificación de este acuerdo o publicación del acuerdo, de conformidad con lo establecido en la Ley 29/1998 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Todo ello, sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime procedente.

Castilblanco de los Arroyos a Septiembre de 2024, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE: JOSÉ MANUEL CARBALLAR ALFONSO.

Código Seguro De Verificación	IuKrGXha7L4beHkFL2DTSA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Carballar Alfonso	Firmado	03/09/2024 12:31:24
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/IuKrGXha7L4beHkFL2DTSA==		





MUNICIPIO/ENTIDAD: EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE N°840/2024 DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE CREDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA AREA DE GASTO DE ACTIVIDADES FERIA 2024

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en la sesión extraordinaria de fecha 30 de julio de 2024, el expediente nº 840/2024 de Modificaciones Presupuestarias consistente en una Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto para el ejercicio presupuestario referido, por importe total de 20.000,00 euros, financiado con anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones, se expuso al público durante un plazo de 15 días hábiles tras su publicación en el BOP nº 152 de 6 de agosto de 2024. Transcurrido el citado plazo y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado.

De acuerdo con las previsiones del artículo 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en consonancia con el artículo 169 del citado texto legal, y del artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley de Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se hace público en los términos siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

La modificación presupuestaria definitiva se encuentra publicada en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto los artículos 8.1 d) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 16 a) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento en la fecha de la firma electrónica, señalándose que de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas que establecen las normas de dicha Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

El Alcalde
Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

Gonzalo Domínguez Delgado (1 de 1)

Alcalde

Fecha Firma: 03/09/2024

HASH: 2c67cdf910e8e91658bac7a041153ea



Cód. Validación: 4X4JRXERY5QAEALW5FYCNNCSR
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





MUNICIPIO: EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

ANUNCIO: APROBACIÓN DEFINITIVA EXPEDIENTE Nº 867/2024 DE MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS MEDIANTE TRANSFERENCIA DE CREDITO ENTRE APLICACIONES DE DISTINTA AREA DE GASTO DE ACTIVIDADES FERIA 2024

TEXTO: Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de El Castillo de las Guardas en la sesión extraordinaria de fecha 31 de julio de 2024, el expediente nº 867/2024 de Modificaciones Presupuestarias consistente en una Transferencia de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gasto para el ejercicio presupuestario referido, por importe total de 10.000,00 euros, financiado con anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones, se expuso al público durante un plazo de 15 días hábiles tras su publicación en el BOP nº 152 de 6 de agosto de 2024. Transcurrido el citado plazo y no habiéndose presentado reclamaciones, se considera definitivamente aprobado.

De acuerdo con las previsiones del artículo 177 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en consonancia con el artículo 169 del citado texto legal, y del artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley de Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se hace público en los términos siguientes:

- a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.
- b) La insuficiencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

La modificación presupuestaria definitiva se encuentra publicada en el Portal de Transparencia, de conformidad con lo dispuesto los artículos 8.1 d) de la Ley 19/13, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y 16 a) de la Ley 1/14, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento en la fecha de la firma electrónica, señalándose que de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en las formas que establecen las normas de dicha Jurisdicción. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente.

El Castillo de las Guardas a fecha de firma electrónica.

El Alcalde
Fdo. Gonzalo Domínguez Delgado

Gonzalo Domínguez Delgado (1 de 1)

Alcalde
Fecha Firma: 03/09/2024
HASH: 2c61cd910de891658cbac7a041153ea



Cód. Validación: CNG54Y9HL7CEP2DXLWGSX6526
Verificación: <https://elcastillodelasguardas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento
de Coria del Río

AYUNTAMIENTO DE CORIA DEL RÍO (SEVILLA)

Modesto González Márquez, Alcalde-Presidente,

Hago saber: que he dictado Resolución 2506/2024, de 26 de agosto de 2024, que dice:

«Resolución del Alcalde-Presidente, don Modesto González Márquez sobre modificación de delegación de de servicios efectuada mediante Resolución n.º 1849/2023, de 19 de junio.

Mediante Resolución de esta Alcaldía, n.º 1849/2023, de 19 de junio fueron concretadas, de conformidad con las previsiones legales y para el normal funcionamiento de la Corporación Municipal constituida en sesión celebrada el 17 de junio de 2023, las delegaciones de la Alcaldía, el nombramiento de Tenientes de Alcalde y la composición de la Junta de Gobierno Local, todo ello al amparo de los artículos 20, 21 y 22 de la LBRL y 38, 43, 44 a 48, 52, 53, 114 a 118, 120 y 121 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Dicha Resolución n.º 1849/2023, fue publicada en el BOP de Sevilla n.º 179, de 4 de agosto de 2023.

Dado el tiempo transcurrido desde entonces y la necesidad de llevar a cabo determinadas modificaciones en el régimen de delegaciones de servicios efectuadas, se dicta la presente resolución, por la que se modifica la n.º 1849/2023, de 19 de junio

Por todo lo anterior:

HE RESUELTO:

PRIMERO: Los apartados Cuarto y Séptimo de la resolución n.º 1849/2023, de 19 de junio, quedan con la siguiente redacción:

“**CUARTO.-** Efectuar a favor de los señores Concejales que a continuación se relacionan, las siguientes delegaciones de servicios:

Doña María José Cantón Moreno, Primera Teniente de Alcalde: Delegada de Bienestar Social, Mayores, Educación y Programas europeos.

- Unidades administrativas que se le adscriben:

Fondos europeos.

Servicios Sociales comunitarios.

Tratamiento familiar con menores.

Centro municipal de integración social (CMIS).

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Sede electrónica municipal:<https://sede.coriaadelrio.es> Web: www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	03/09/2024 13:03:59
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

*Educación.
SAD Ley Dependencia.
SAD municipal.*

Don Victoriano Cancelo Rodríguez, segundo Teniente de Alcalde: Delegado de Ordenación del Territorio, Cultura, Turismo y Agenda Urbana.

- Unidades administrativas que se le adscriben:

*Urbanismo/OTM.
Cultura.
Biblioteca.*

Doña Silvia Gracia Galán, Tercera Teniente de Alcalde: Delegada de Recursos Humanos y Limpieza.

Unidades administrativas que se le adscriben:

*Secretaría
Recursos Humanos.
Archivo.
Servicios Jurídicos.
Contratación.
Servicio Integral Municipal de Atención al Ciudadano (SIMAC).*

Doña María José Lora Rodríguez, Cuarta Teniente de Alcalde: Delegada de Festejos, Policía Local, Tráfico y Transporte.

Unidades administrativas que se le adscriben:

*Seguridad Ciudadana.
Tráfico y Transportes.
Festejos.*

Don Francisco José Alfaro Mesa, Quinto Teniente de Alcalde: Delegado de Dinamización Económica, Formación y Empleo.

Unidades administrativas que se le adscriben:

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Sede electrónica municipal:<https://sede.coriaadelrio.es> Web: www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	nJm/RagHNFqq/xdETsBjnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	03/09/2024 13:03:59
Observaciones		Página	2/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nJm/RagHNFqq/xdETsBjnQ==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

Industria

Doña Ana Concepción Renedo Barrera, Sexta Teniente de Alcalde: Delegada de Presidencia, Salud, Consumo, Medios de Comunicación y Nuevas Tecnologías.

Unidades administrativas que se le adscriben:

- Consumo/OMIC.*
- Nuevas Tecnologías*

Don José Antonio Sánchez Rodríguez, Séptimo Teniente de Alcalde: Delegado de Hacienda.

Unidades administrativas que se le adscriben:

- Intervención.*
- Tesorería.*
- Gestión tributaria/Rentas.*

Don Moisés Cordero Peña, Delegado de Servicios Generales y Obras Públicas y Parques y Jardines.

Unidades administrativas que se le adscriben:

- Almacén municipal.*
- Alumbrado público.*
- Parques y Jardines.*

Don Juan Manuel Cordero García, Delegado de Deporte, Agricultura, Medio Ambiente y Cementerio.

Unidades administrativas que se le adscriben:

- Cementerio.*
- Medio Ambiente.*
- Deportes.*

Doña Almudena Bizcocho de la Rosa, Delegada de Juventud, Igualdad y Río.

Unidades administrativas que se le adscriben:

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
 Sede electrónica municipal:<https://sede.coria del rio.es> Web: www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	nJm/RagHNFqq/xdETsBjnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	03/09/2024 13:03:59
Observaciones		Página	3/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nJm/RagHNFqq/xdETsBjnQ==		





Ayuntamiento de Coria del Río

Juventud.

Igualdad. Centro de información a la mujer.

Doña Carmen María Ruiz Migens, Delegada de Participación Ciudadana”.

“SÉPTIMO.- Describir como funciones de las delegaciones no genéricas las siguientes:

• **Servicios generales y obras públicas.**

- Conservación general de plazas, vías públicas y zonas infantiles.
- Gestión y administración del Parque Móvil Municipal.
- Gestión del Almacén Municipal.
- Relaciones ordinarias con las distintas compañías suministradoras de servicios de gas, electricidad, agua, teléfono etc.
- Proyección, ejecución y evaluación de las obras municipales.
- Mantenimiento de los equipamientos municipales.

• **Deporte:**

- La promoción del deporte y de las actividades deportivas.
- Relaciones con los clubes, asociaciones y escuelas deportivas.
- Dirección interna y gestión de las instalaciones deportivas municipales.
- Coordinación y programación de las actividades y eventos municipales deportivos

• **Río:**

- Impulsar las diferentes potencialidades del Guadalquivir: pesquero, cultural, deportivo, turístico y económico.
- Coordinar las relaciones con las distintas administraciones vinculadas al Guadalquivir.

• **Igualdad:**

- Dirección del Centro Municipal de Información a la Mujer.
- Políticas de Igualdad e integración, incluidas las vinculadas a los colectivos LGTBIQ+.
- Fomento del asociacionismo de la mujer.
- Competencias en materia de la lucha contra la violencia de género.

• **Juventud:**

- Organizar y planificar todas las actividades municipales relacionadas con la juventud.
- Oficina Municipal de Información a la Juventud.

• **Participación Ciudadana:**

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
 Sede electrónica municipal:<https://sede.coriaadelrio.es> Web: www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	03/09/2024 13:03:59
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==		





**Ayuntamiento
de Coria del Río**

- *Canalización y encauzamiento de la participación ciudadana en los asuntos públicos en general, en la vida local en la gestión de los asuntos municipales.*
- *Desarrollo del asociacionismo para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos.*
- *Relaciones con las asociaciones vecinales y con el movimiento asociativo en general.*
- *Organización de los talleres de dinamización sociocultural.*

• Medio Ambiente:

- *Políticas y fomento de la protección del medio ambiente.*
- *Campañas sobre medio ambiente.*
- *Coordinación de planes de uso adecuado de los recursos naturales, especialmente en materia de consumo del agua.*
- *Políticas y medidas para la desinsectación, desratificación y desinfección de la localidad.*
- *Gestión y control de vertederos en el término municipal*
- *Caminos municipales.*
- *Relaciones con las Administraciones competentes en materia de medio ambiente.*
- *La gestión de los Registros Municipales para la tenencia de animales de cualquier clase así como el relativo a*
- *Centros Veterinarios, establecimientos de venta y adiestramiento etc...*

• Parques y Jardines:

- *Conservación general de parques y zonas verdes.*
- *Caminos municipales.*

• Agricultura:

- *La gestión de la finca la ATALAYA así como las contrataciones que sean necesarias para el uso y explotación de la misma.*
- *Fomento de la actividad agrícola en nuestro municipio, así como su diversificación y el impulso del potencial de la agricultura ecológica.*

• Cementerio:

- *Gestión y conservación del Cementerio Municipal.*
- *Relaciones con las empresas y compañías funerarias..."*

SEGUNDO. *Introducir un párrafo final en el apartado Sexto de la resolución n.º 1849/2023, de 19 de junio que dice:*

Calle Cervantes, 69.

41100 Coria del Río. Sevilla.

Tfno.954770050 -Fax 954770363

Sede electrónica municipal:<https://sede.coriaadelrio.es> Web: www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	03/09/2024 13:03:59
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==		





Ayuntamiento
de Coria del Río

“• **Limpeza:**

- *Gestión de la limpieza viaria y de la recogida y tratamiento de residuos sólidos urbanos”.*

TERCERO. *Todas las atribuciones anteriores se entenderán aceptadas íntegramente si en el término de tres días, desde la notificación de esta resolución, los destinatarios de la misma no renuncian por escrito ante esta Alcaldía.*

CUARTO. *Que de la presente resolución se de cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, a los efectos de su conocimiento, se notifique personalmente a los señores Concejales citados y se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la fecha de la misma».*

Lo que se publica a los debidos efectos, advirtiéndose que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, contra dicha resolución que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el órgano que dicto el acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Transcurrido un mes desde la interposición del recurso de reposición sin que se notifique su resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo y quedará expedita la vía contencioso-administrativa, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Sevilla, según sus respectivas competencias, en el plazo de seis meses, contados desde el siguiente a aquel en que se produzca el acto presunto.

El recurso contencioso-administrativo puede ser interpuesto directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contados, igualmente, a partir del siguiente al que se produzca la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla.

No obstante, los interesados podrán interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

Coria del Río, fecha indicada en la firma electrónica
El Alcalde-Presidente
Firmado electrónicamente
Modesto González Márquez

Calle Cervantes, 69. 41100 Coria del Río. Sevilla. Tfno.954770050 -Fax 954770363
Sede electrónica municipal:<https://sede.coria del rio.es> Web: www.ayto-coriadelrio.es

Este contenido se dirige exclusivamente a sus destinatarios, puede contener información privilegiada o confidencial y es para uso exclusivo de la persona o entidad de destino. Si no es usted, el destinatario indicado, queda notificado de que la lectura, utilización, divulgación y/o copia sin autorización puede estar prohibida en virtud de la LOPD y siguientes modificaciones vigentes.

Código Seguro De Verificación	nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Gonzalez Marquez	Firmado	03/09/2024 13:03:59
Observaciones		Página	6/6
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/nJm/RagHNFqg/xdETsBjnQ==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

HACE SABER

Primero.- Que por la Resolución de Alcaldía nº 476 de fecha 4/09/2024 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

ASUNTO: Aprobación de las bases de la convocatoria del Concurso de méritos para la provisión de una **Plaza de Monitor/a Deportivo/a** en la plantilla de personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización 2022 de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA).

Por Resolución de Alcaldía número 227/2022 de 19 de mayo, se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla) en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 113 de 19 de mayo de 2022), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Considerando lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Aprobar las Bases del proceso selectivo para provisión mediante concurso de méritos de una **Plaza de Monitor/a Deportivo/a** en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lantejuela correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Lantejuela que se recogen a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DEPORTIVO/A CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN 2022 DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral fijo en la categoría de **Monitor/a deportivo/a** correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (Resolución de Alcaldía 227/2022 publicada en BOP de Sevilla nº 113 de 19 de mayo de 2022), amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela.

2. 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

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	1/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

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 las Administración General del Estado 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, de aplicación prioritaria a la normativa estatal, todo ello de conformidad a la sentencia del Tribunal Supremo 3974/2020 de 25 de noviembre; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D.800/92), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art 2,2,12, b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión del Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente

4. Solicitudes.

4.1. Forma:

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	2/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

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

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

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

- www.lantejuela.org
- SEDE ELECTRÓNICA
- TRAMITES MÁS DESTACADOS
- PRESENTACION DE ESCRITOS
- ALTA DE SOLICITUD

Los/as interesados/as, que utilicen este sistema de presentación deberán cumplimentar dicha solicitud, pero además acompañarán el modelo de solicitud oficial (ANEXO I) habilitado para este procedimiento, en el que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, así como el resto de documentación exigida.

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

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

Dirección:

Ayuntamiento de Lantejuela
C/ Modesto Mallén, 9
Lantejuela (Sevilla)

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.5. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b. Copia de la titulación exigida o Certificación supletoria provisional del Título Oficial.
- c. Certificado(s) de la administración o entidad competente en la que se haya desarrollado el trabajo.
- d. Copia de los documentos justificativos de los méritos baremables en el Concurso de méritos referidos a la formación.
- e. Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia 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 de proceso selectivo.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	3/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante 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 art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org)

5.2 Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el Tablón de Edictos, como en la página web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org).

6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:
Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

Secretaría: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, con voz y con voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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/a, tres Vocales y el Secretario/a. 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 El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	4/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

6.8 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

6.9 Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de cinco días a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10 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 correspondiente en función de cada plaza a cubrir.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de concurso de méritos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 80 puntos).

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento Lantejuela	Otras Administraciones
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666 puntos/mes	0,222 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333 puntos/mes	0,111 puntos/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160 puntos/mes	0,055 puntos/mes

Se considera mes completo a periodos de 30 días naturales, acumulables en caso de que existan contratos por periodos inferiores al mes tanto para servicios prestados con dedicación parcial como completa.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración, o la entidad competente donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y la categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o, en su caso, de que está vigente en la fecha de la convocatoria). Junto a esta certificación o certificaciones debe adjuntarse un Informe de vida laboral.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros méritos. (Máximo 20 puntos).

Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los organizados por las centrales sindicales, de contenidos relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta, y los de contenidos relativos a la plaza que se opta, incluyendo como tales los que se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, igualdad de género y protección de datos y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 10 horas: 2 puntos por curso.
- De más de 20 horas: 4 puntos por cada 20 h completas de curso.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	5/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

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

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Lantejuela.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

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

8. Inicio de convocatoria.

El lugar, fecha y hora de la valoración de los méritos se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org).

9. Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la base 7 de esta convocatoria.

10. Relación de personas aspirantes aprobadas

10.1 Terminado el Concurso, el Tribunal calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org).

10.2 Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

El Tribunal será convocado nuevamente a objeto, en su caso, de resolver las eventuales alegaciones que hubieran podido interponerse a la publicación de las calificaciones provisionales del Concurso. Seguidamente, hará público, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Lantejuela, la resolución de las alegaciones presentadas, así como las calificaciones definitivas, junto con la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.3 En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. Presentación de documentos.

11.1 Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos/as para contratación dispondrán de un plazo de 3 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	6/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

11.2 Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

11.3. En el caso de que uno/a de los/as aspirantes aprobados y propuestos para su contratación renunciara antes de la toma de posesión, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, se acudirá al siguiente aspirante de la lista, en tantos supuestos como fuera necesario para cubrir la totalidad de las plazas.

12. Propuesta final y nombramiento

Una vez aprobada la lista definitiva de aspirantes que han superado la Evaluación de Méritos se elevará a la Presidencia de la Alcaldía la propuesta final para el nombramiento como laboral fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

13. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido nombradas como laboral fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

14. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela acordará la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases dentro del plazo máximo de un año desde la finalización del proceso selectivo, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

15. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lantejuela, sito en calle Modesto Mallén, 9, C.P. 41630, Lantejuela (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

16. 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 la 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

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	7/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lantejuela, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x donde corresponda)			
<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.		
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.		
<input type="checkbox"/>	Certificado(s) de la administración o entidad competente en la que se haya desarrollado el trabajo.		
<input type="checkbox"/>	Copia de los documentos justificativos de los méritos baremables en el Concurso de méritos referidos a la formación.		
<input type="checkbox"/>	Informe de Vida Laboral actualizado.		
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 2.024.			
El/La Solicitante			
AVISO LEGAL			

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	8/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, El Ayuntamiento de Lantejuela le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte del Ayuntamiento de Lantejuela de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en el Ayuntamiento de Lantejuela y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Lantejuela.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para provisión mediante concurso de méritos de **una Plaza de Monitor/a Deportivo/a** en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lantejuela correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Lantejuela

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Lantejuela y en su página web (<http://www.lantejuela.org>).

Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Segundo.- Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Fecha	04/09/2024 12:01:56
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTZFG5Z5PMCPQVP4IHKQ	Página	9/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Don Juan lora Martín, Alcalde del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla)

HACE SABER

Primero.- Que por la Resolución de Alcaldía nº 475 de fecha 4/09/2024 se adoptó acuerdo del siguiente tenor literal:

ASUNTO: Aprobación de las bases de la convocatoria del Concurso de méritos para la provisión de **dos Plazas de Monitor/a de Tiempo Libre a tiempo parcial** en la plantilla de personal laboral fijo correspondiente a la oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización 2022 de Empleo Temporal enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre, del EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA (SEVILLA).

Por Resolución de Alcaldía número 227/2022 de 19 de mayo, se aprueba la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla) en el marco de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre («Boletín Oficial» de la provincia núm. 113 de 19 de mayo de 2022), norma que tiene, entre otros objetivos, situar la tasa de temporalidad estructural por debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas españolas, estableciendo para ello procesos selectivos cuyo sistema de selección, con carácter excepcional, es el concurso de méritos para la provisión de plazas que cumplen los requisitos establecidos en las Disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la citada Ley, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 61.6 del TREBEP.

Considerando lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP, así como en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, y en virtud de las atribuciones atribuidas a la Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.-Aprobar las Bases del proceso selectivo para provisión mediante concurso de méritos de **dos Plazas de Monitor/a de Tiempo Libre a tiempo parcial** en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lantejuela correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Lantejuela que se recogen a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE A TIEMPO PARCIAL CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN 2022 DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA.

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases es la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral fijo de dos plazas en la categoría de **Monitor/a de tiempo libre** correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal (Resolución de Alcaldía 227/2022 publicada en BOP de Sevilla nº 113 de 19 de mayo de 2022), amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela.

2. 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

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	1/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

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 las Administración General del Estado 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, de aplicación prioritaria a la normativa estatal, todo ello de conformidad a la sentencia del Tribunal Supremo 3974/2020 de 25 de noviembre; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en los procesos selectivos las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D.800/92), modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el art 2,2,12, b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.
- e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
- f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión del Graduado Escolar, E.S.O. o equivalente

4. Solicitudes.

4.1. Forma:

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

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

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

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	2/9




EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

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

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

www.lantejuela.org
SEDE ELECTRÓNICA
TRAMITES MÁS DESTACADOS
PRESENTACION DE ESCRITOS
ALTA DE SOLICITUD

Los/as interesados/as, que utilicen este sistema de presentación deberán cumplimentar dicha solicitud, pero además acompañarán el modelo de solicitud oficial (ANEXO I) habilitado para este procedimiento, en el que los/las aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, así como el resto de documentación exigida.

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

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

Dirección:
Ayuntamiento de Lantejuela
C/ Modesto Mallén, 9
Lantejuela (Sevilla)

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.5. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la titulación exigida o Certificación supletoria provisional del Título Oficial.
- Certificado(s) de la administración o entidad competente en la que se haya desarrollado el trabajo.
- Copia de los documentos justificativos de los méritos baremables en el Concurso de méritos referidos a la formación.
- Informe de Vida Laboral actualizado.

El solo hecho de presentar instancia 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 de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	3/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante 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 art. 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org)

5.2 Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el Boletín Oficial de la provincia de Sevilla, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el Tablón de Edictos, como en la página web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org).

6. Tribunal calificador

6.1 El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente/a, tres Vocales y un Secretario/a:

Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

Vocales: Tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia.

Secretaría: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, con voz y con voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

6.2 No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as 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. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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/a, tres Vocales y el Secretario/a. 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 El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

6.8 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas 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.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	4/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

6.9 Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal en el plazo de cinco días a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de esta Administración de dichas resoluciones.

6.10 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 correspondiente en función de cada plaza a cubrir.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de concurso de méritos, y se desarrollará con arreglo a las siguientes reglas:

El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con la siguiente graduación:

A) Experiencia Profesional: (Máximo 80 puntos).

Experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta	Ayuntamiento Lantejuela	Otras Administraciones
Servicios prestados desde 01/01/2016 a la fecha de último día de la convocatoria	0,666 puntos/mes	0,222 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2006 hasta 31/12/2015	0,333 puntos/mes	0,111 puntos/mes
Servicios prestados anteriores a 31/12/2005	0,160 puntos/mes	0,055 puntos/mes

Se considera mes completo a periodos de 30 días naturales, acumulables en caso de que existan contratos por periodos inferiores al mes tanto para servicios prestados con dedicación parcial como completa.

Los méritos referentes a la experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la administración, o la entidad competente donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y la categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o, en su caso, de que está vigente en la fecha de la convocatoria). Junto a esta certificación o certificaciones debe adjuntarse un Informe de vida laboral.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Formación y otros méritos. (Máximo 20 puntos).

Los cursos, congresos, seminarios y jornadas superados en los centros homologados públicos y privados, y los organizados por las centrales sindicales, de contenidos relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta, y los de contenidos relativos a la plaza que se opta, incluyendo como tales los que se consideren de aplicación transversal a toda la organización como ofimática, atención al ciudadano/a, calidad, prevención de riesgos laborales, igualdad de género y protección de datos y los impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- De hasta 10 horas: 2 puntos por curso.
- De más de 20 horas: 4 puntos por cada 20 h completas de curso.

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

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	5/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos.

En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Lantejuela.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados desde la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Inicio de convocatoria.

El lugar, fecha y hora de la valoración de los méritos se publicarán mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org).

9. Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a lo establecido en la base 7 de esta convocatoria.

10. Relación de personas aspirantes aprobadas

10.1 Terminado el Concurso, el Tribunal calificador hará pública, en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Lantejuela (www.lantejuela.org).

10.2 Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

El Tribunal será convocado nuevamente a objeto, en su caso, de resolver las eventuales alegaciones que hubieran podido interponerse a la publicación de las calificaciones provisionales del Concurso. Seguidamente, hará público, mediante anuncio en el Tablón de Edictos y en la web del Ayuntamiento de Lantejuela, la resolución de las alegaciones presentadas, así como las calificaciones definitivas, junto con la relación de personal aprobado por orden de puntuación.

10.3 En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

11. Presentación de documentos.

11.1 Los/as aspirantes aprobados/as y propuestos/as para contratación dispondrán de un plazo de 3 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General de este Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

11.2 Si dentro del plazo indicado los/as aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	6/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

11.3. En el caso de que uno/a de los/as aspirantes aprobados y propuestos para su contratación renunciara antes de la toma de posesión, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, se acudirá al siguiente aspirante de la lista, en tantos supuestos como fuera necesario para cubrir la totalidad de las plazas.

12. Propuesta final y nombramiento

Una vez aprobada la lista definitiva de aspirantes que han superado la Evaluación de Méritos se elevará a la Presidencia de la Alcaldía la propuesta final para el nombramiento como laboral fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

13. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido nombradas como laboral fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de Octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

14. Bolsa de trabajo.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos, el Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela acordará la formación de una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases dentro del plazo máximo de un año desde la finalización del proceso selectivo, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza, y se encuentren aprobados por orden de puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio.

15. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por la Delegación de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lantejuela.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lantejuela, sito en calle Modesto Mallén, 9, C.P. 41630, Lantejuela (Sevilla), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

16. 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 la 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	7/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estime procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I. SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			DNI
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica.		<input type="checkbox"/> Notificación postal.	
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. _____, de fecha _____, para cubrir, mediante concurso, una plaza de _____, para personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lantejuela, dentro del proceso extraordinario de estabilización o consolidación de empleo temporal derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre.</p> <p>SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base Tercera referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección del referido personal.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser citados los datos que se consignan.</p>			
DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una x donde corresponda)			
<input type="checkbox"/>	Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.		
<input type="checkbox"/>	Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.		
<input type="checkbox"/>	Certificado(s) de la administración o entidad competente en la que se haya desarrollado el trabajo.		
<input type="checkbox"/>	Copia de los documentos justificativos de los méritos baremables en el Concurso de méritos referidos a la formación.		
<input type="checkbox"/>	Informe de Vida Laboral actualizado.		
FECHA Y FIRMA			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a _____ de _____ de 2.024.			
El/La Solicitante			
AVISO LEGAL			

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	8/9





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

C/Modesto Mallen López, 9 C.P. 41630 (Sevilla)
Tfno. 954 82 81 11/48 Fax 954 82 82 02

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, El Ayuntamiento de Lantejuela le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte del Ayuntamiento de Lantejuela de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en el Ayuntamiento de Lantejuela y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento de Lantejuela.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LANTEJUELA

Segundo.- Convocar el proceso selectivo para provisión mediante concurso de méritos de **dos Plazas de Monitor/a de Tiempo Libre a tiempo parcial** en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Lantejuela correspondiente a la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal, enmarcada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Lantejuela

Tercero.- Publicar la presente Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, Tablón Electrónico de Edictos del Ayuntamiento de Lantejuela y en su página web (<http://www.lantejuela.org>).

Cuarto.- Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Segundo.- Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde

www.lantejuela.org

Registro Entidades Locales: 01410520

N.I.F. P-4105200-B

Código Seguro de Verificación	IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Fecha	04/09/2024 12:01:55
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JUAN LORA MARTÍN (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U6DCTNBMPJWZ4QLVTL7XUCY	Página	9/9



EDICTO LEBRIJA

Por Resolución n.º 3057 de fecha 09 de agosto de 2024 se aprobó iniciar expediente de modificación de la de la relación de puestos de trabajo (RPT) de este excelentísimo Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo , el expediente completo queda expuesto al público en la Unidad de Recursos Humanos y en el portal de transparencia de este Ayuntamiento en el siguiente enlace <https://transparencia.lebrija.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Relacion-de-Puestos-de-Trabajo-RPT-o-Plantillas-de-Personal-de-los-organos-descentralizados-entes-instrumentales-y-sociedades-municipales-00008/>, durante las horas de oficina y por plazo de veinte días hábiles, a fin de que los interesados puedan presentar las reclamaciones que estimen oportunas, tras lo cual el expediente se someterá al Pleno de la Corporación a quien compete su aprobación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lebrija, a la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente,

Fdo: Jose Benito Barroso Sánchez

Código Seguro De Verificación	/5y1qVsz9+SGwuHbP0zxIw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Benito Barroso Sanchez	Firmado	04/09/2024 13:08:14
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code//5y1qVsz9+SGwuHbP0zxIw==		





EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30/07/2024, del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2652/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a remanente líquido de tesorería 2023.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 2652/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo a remanente líquido de tesorería 2023, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

2652/2024	1.431.978,87 €
CULTURA BIBLIOTECA	18.000,00 €
CUL24_06 PUERTA AUTOMÁTICA VCA CALLE AZAHAR 3321 6220016	18.000,00 €
CULTURA PROTECCIÓN Y GESTIÓN DEL PATRIMONIO HISTÓRICO ARTÍSTICO	3.811,50 €
URB24-32 REPARACIÓN TUMBA JORGE BONSOR. DAÑOS TEMPORAL 336 6190031	3.811,50 €
CULTURA TEATRO MUNICIPAL	86.451,17 €
CUL24_04 Cambio del toldo foso teatro 334 6330006	4.500,00 €
CUL24_08 REACONDICIONAMIENTO DEL PATIO DE BUTACAS DEL TEATRO MUNICIPAL 334 635002	70.000,00 €
URB24-05 OBRAS DE REPARACIÓN DE SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS EN EL TEATRO MUNICIPAL "CALIXTO SÁNCHEZ" 334 6330009	11.951,17 €
DEPORTES GENERAL	26.919,58 €
DEP24-01 Máquina de mantenimiento de pistas de padel. Necesidad motivada por el deterioro que se produce en las pistas a causa de un mantenimiento sin maquinaria cualificada 340 6330011	14.919,58 €
DEP24-01 Software de gestión deportiva. Necesidad de cambio por estar el sistema vigente, demasiado obsoleto y dicultar así tanto a usuarios como a personas que lo gestionan 340 6410000	12.000,00 €
DEPORTES GIMNASIO	42.050,00 €
DEP24-01 Gimnasio 3422 6330011	42.050,00 €
DEPORTES INSTALACIONES DEPORTIVAS	100.682,76 €
DEP24-01 REPOSICIÓN MAQUINARIA Y UTILLAJE 342 6330011	59.268,70 €
URB24-09 REPOSICIÓN DEL CÉSPED DEL CAMPO DE FÚTBOL DEL CENTRO CÍVICO FEDERICO GARCÍA LORCA 342 6320015	41.414,06 €

Cód. Validación: EKKE03PY570CJX4Q5LSRSYFC
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 3



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: 9b31d1993cd646b568b38ee5f03980





EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

DEPORTES PABELLONES Y OTRAS INSTALACIONES DEPORTIVAS	85.184,44 €
ALC24-03 Impermeabilización Cubierta Pabellón Antonio García 3423 6320017	19.549,38 €
URB24-04 OBRAS DE REPARACIÓN DE PAVIMENTO DE PISTAS DE TENIS Y CERRAMIENTO DE LAS MISMAS 3423 6320013	40.076,83 €
URB24-15 EJECUCIÓN DE REPARACIÓN DE FILTRACIONES DE AGUA EN PABELLÓN POLIDEPORTIVO CUBIERTO ANTONIO GARCÍA MARTÍNEZ 3423 6320016	25.558,23 €
DEPORTES PISCINAS	16.940,00 €
URB24-18 SUMINISTRO DE BOMBAS DE AGUA PARA DEPURADORA DE PISCINA DE VERANO EN POLIDEPORTIVO MUNICIPAL 3421 6330010	16.940,00 €
DESARROLLO	342.950,64 €
ALC24-02 Obra Centro de formación 433 6220023	200.000,00 €
DES24-01 SUMINISTRO MOBILIARIO CENTRO DE FORMACIÓN 433 6250000	18.130,00 €
DES24-02 SUMINISTRO MATERIALES PARA TALLER FONTANERÍA Y CLIMATIZACIÓN 433 2130000	17.461,81 €
DES24-03 SUMINISTRO MATERIALES PARA TALLER ALBAÑILERÍA 433 2130000	17.452,83 €
DES24-04 SUMINISTRO MATERIALES PARA TALLER SOCIOSANITARIO 433 2130000	17.086,53 €
DES24-05 SUMINISTRO MATERIALES PARA TALLER PINTURA 433 2130000	7.248,96 €
DES24-06 EQUIPOS INFORMÁTICOS 433 6260002	18.125,80 €
URB24-31 INSTALACIÓN DE SISTEMA DE CLIMATIZACIÓN DE AMPLIACIÓN DE EDIFICIO IMPÚLSAME, EN MAIRENA DEL ALCOR. 433 6230033	47.444,71 €
EDUCACION FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ENSEÑANZA PREESCOLAR, PRIMARIA Y ESPECIAL	48.000,00 €
URB24-08 CUBIERTA DE PATIO EN CEIP HUERTA RETIRO 323 6500000	48.000,00 €
EDUCACION FUNCIONAMIENTO DE CENTROS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA	28.645,37 €
URB24-07 REPARACIÓN DE CUBIERTA DEL PABELLÓN DEPORTIVO DE IES MARÍA INMACULADA 324 6320014	28.645,37 €
PREVENCION DE INCENDIOS	20.749,86 €
URB24-28 REPARACIÓN PARQUE DE BOMBEROS 136 6320012	19.394,71 €
URB24-36 SUMINISTRO DE COLCHONES PARA PARQUE DE BOMBEROS 136 2219900	1.355,15 €
PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA	41.000,00 €
ALC24-01 Legionela 311 2270000	41.000,00 €
SEGURIDAD CIUDADANA	12.342,00 €
SEGC24-02 Taser 132 6290006	2.541,00 €
SEGC24-04 Motocicleta + Transformación 132 6240001	9.801,00 €
SERVICIOS SOCIALES	19.000,00 €
SS24-01 COMPRA HORNO REGENERADOR INDUSTRIAL PARA EL OFFICE DEL CENTRO CÍVICO FEDERICO GARCÍA LORCA QUE ALBERGARÁ EL PRATONATO MUNICIPAL APRODI 231 6230003	4.000,00 €
SS24-02 COMPRA DE ARMARIO FRIGORÍFICO INDUSTRIAL PARA EL OFFICE EN EL CENTRO CÍVICO FEDERICO GARCÍA LORCA, QUE ALBERGARÁ AL PATRONATO MUNICIPAL APRODI 231 6230003	5.000,00 €
SS24-03 PROYECTO DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DE CENTRO PARA PERSONAS CON DISCAPCIDAD EN LOS CAMPOS DE REFUGIADOS DEL SÁHARA (ASOCIACION PUEBLO SAHARAU) 231 4900000	10.000,00 €
TURISMO	188,95 €

Cód. Validación: EREM3PV5A73C-IX4Q5LSRSYF-C
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 3




 EXCMO. AYUNTAMIENTO
 MAIRENA DEL ALCOR
 (Sevilla)

TUR24-01 Termohigrómetro TC100 432 2211100	188,95 €
URBANISMO	495.180,28 €
URB24-03 REPARACIÓN DE DEFECTOS DE LAS REDES DE DISTRIBUCIÓN EN BAJA TENSIÓN DEL RECINTO FERIAL, EN MAIRENA DEL ALCOR 151 6190028	47.516,70 €
URB24-06 NUEVA ACOMETIDA ELÉCTRICA EN PLAZA DE ABASTOS DE MAIRENA DEL ALCOR 151 6090016	1.439,90 €
URB24-23 REPARACIÓN DE ÁREA DE JUEGOS INFANTILES EN PLAZA DE LAS CANTERAS, EN CALLE SAN MIGUEL 151 6190027	47.876,68 €
URB24-25 ANTEPROYECTO Y ESTUDIO DE ALTERNATIVAS AMPLIACIÓN RECINTO FERIAL 151 6090025	7.260,00 €
URB24-26 ACTUALIZACIÓN PROYECTO PLANTA BAJA Y PLANTA SEGUNDA AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR 151 6220020	4.900,50 €
URB24-27 PROYECTO DE DEMOLICIÓN VARIOS EDIFICIOS CALLE PEDRO CRESPO 151 2270606	11.691,50 €
URB24-28 BIS SUMINISTRO DE VEHÍCULOS 151 6240001	319.742,50 €
URB24-29 ASESORAMIENTO TÉCNICO PARA LA REDACCIÓN DE EXPEDIENTE PARA LA DECLARACIÓN DE ZONA PATRIMONIAL Y DE ESTUDIO PATOLÓGICO Y MEDIDAS URGENTES EN LOS MOLINOS DEL CAMPO 151 2270606	17.617,60 €
URB24-32 SUMINISTRO DE MOBILIARIO PLAZA DE ABASTOS 151 6090026	18.150,00 €
URB24-34 LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO Y FORMACIÓN DE GEMELO DIGITAL MOLINOS HARINEROS 151 6400003	10.587,50 €
URB24-35 ESTUDIO GEOTÉCNICO ZONA UA-11 151 6090028	8.397,40 €
VIAS PÚBLICAS	43.882,32 €
URB24-02 CERRAMIENTO Y TERMINACIÓN PARTE TRASERA PLAZA ALCONCHEL 153 6090031	30.157,98 €
URB24-19 EJECUCIÓN DE ITINERARIO ACCESIBLE AL ESCENARIO DE CASA PALACIO DE LOS DUQUES DE ARCOS 153 6220019	13.724,34 €
Total general	1.431.978,87 €

Esta modificación se financia con Remanentes líquidos de tesorería

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR. 41510 (Sevilla). Tfno. 955748830. Fax: 955748828



Cód. Validación: EKEM3PY5A7QC-IX4Q5LSRSYFC
 Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 3



EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 30/07/2024, del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, por el que se aprueba definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3766/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería 2023.

TEXTO

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de modificación de créditos n.º 3766/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo a remanente líquido de tesorería 2023, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Altas en aplicaciones de gastos

3766/2024	427.487,20 €
COMUNICACIÓN	1.500,00 €
COM24-03 Subvención amigos deporte local 491 4892300	1.500,00 €
CULTURA	63.400,00 €
CULT24-01 CAMBIO DE LUMINARIAS LED ANTIGUA CASA DE LA CULTURA 334 6330004	48.400,00 €
CULT24-05 MEMORIA CANONES 334 2090000	15.000,00 €
CULTURA ADMINISTRACION GENERAL	18.000,00 €
CUL 24_02 BIS SERVICIOS DE APOYO AL PERSONAL DEL TEATRO DURANTE LA CELEBRACIÓN DE ZAMBOMBÁS NAVIDEÑAS 330 2279900	18.000,00 €
CULTURA BIBLIOTECA	24.200,00 €
CULT24-03 ARREGLO DE TECHO BIBLIOTECA 3321 6330005	24.200,00 €
DEPORTES	18.000,00 €
DEP24-14 Suplemento pliego desplazamientos 341 2230000	18.000,00 €
DESARROLLO OAL	22.387,20 €
DES24-07 APORTACION OAL 241 4120002	22.387,20 €
RECOGIDA, GESTIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS	280.000,00 €
ALC24-04 MANCOMUNIDAD 162 4630000	280.000,00 €
Total general	427.487,20 €

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: 9b31d1993cd646b568b38ee5f03980



Cód. Validación: 3SLKEWLJP235EM7FMC0GJHT7G
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



Ayuntamiento de Mairena del Alcor

Plaza Antonio Mairena, 1, MAIRENA DEL ALCOR, 41510 (Sevilla), Tfno. 955748830. Fax: 955748828



EXCMO. AYUNTAMIENTO
MAIRENA DEL ALCOR
(Sevilla)

Esta modificación se financia con Remanentes Líquidos de tesorería

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Cód. Validación: 3SLKEWLJP235EM7FMCDDGJHT7G
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
MAIRENA DEL ALCOR

ANUNCIO

Don Juan Manuel López Domínguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Villa.

HACE SABER: Mediante Decreto de Alcaldía-Presidencia número 2024-1418, de 2 de septiembre, se ha dictado resolución de nombramiento de funcionario interino del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, con las siguientes disposiciones:

“**PRIMERO.-** Nombrar funcionario interino perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase administrativo del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, a D. Jesús Manzano Alonso, con , por existencia de plaza vacante al no ser posible su cobertura por funcionario de carrera, con las DNI ***3129** retribuciones, trienios y demás complementos salariales que le correspondan con arreglo a la legislación vigente por el periodo máximo previsto en el art. 10.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

SEGUNDO.- La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por las causas previstas en el artículo 10.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP) , además de por las previstas en el artículo 63 sin derecho a compensación alguna.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a la parte interesada y dar traslado de la misma a las Áreas de Personal y Servicios económicos de este Ayuntamiento.

CUARTO.- Publicar el nombramiento de funcionario/a en el Boletín Oficial de la Provincia a los efectos oportunos.”

En Mairena del Alcor, a la fecha de la firma digital abajo indicada.

El Alcalde

Fdo. Juan Manuel López Domínguez

JUAN MANUEL LOPEZ DOMINGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 03/09/2024
HASH: 9b31d1993cd646b568b38ee5f03980



Cód. Validación: WGF5TCNG+6XNWZA2PKK5TDJD
Verificación: <https://mairenaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



CURSO 011 MÁLAGA (1 de 1)
ALCAJALÍA
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: f44883374eb39f07b96514c969b930bf



En Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 28 de agosto de 2024, acordó aprobar la bases para proveer una (1) plaza de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Montellano. y por Decreto de Alcaldía n.º 1232 de fecha 02 de septiembre de 2024 se aprobó la convocatoria de la misma, correspondientes a la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para el año 2023. Asimismo en Junta de Gobierno de fecha 04 de septiembre de 2024 se rectificaron el error existente en la aprobación de las bases reguladoras anteriormente referenciada, por error en la transcripción del texto íntegro de las bases, quedando definitivamente con el contenido como se reproduce a continuación:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO POR OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO Y PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA INTERINIDADES.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Montellano, de fecha 13 de diciembre de 2023:

Expediente:	Oferta de Empleo Público 2023: 2023/OEP_01/000001
Ejercicio	2023
Fecha Acuerdo	JGL de fecha 13/12/2023
Publicación BOP	BOP núm. 292 de fecha 20/12/2023

1.2. Las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	Secretaria
Id. Puesto	01F/002
Denominación del puesto	Técnico Administración General
Nombramiento	Funcionario de carrera
Escala	Administración



Cód. Validación: AQATD2ETH5T3XGXQWQL6ZLC4
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 25

	General
Subescala	Técnica
Clase/Especialidad	Técnica Superior
Grupo/Subgrupo	A/A1
Nivel	24
Complemento específico (RPT)	15.480,00 €
Jornada	Completa
Sistema de selección	Oposición Libre
N.º de vacantes	1

1.3. Procedimiento de selección: el sistema de selección será el de oposición libre, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. La convocatoria de la plaza se registrará por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en el 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:



a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o título de grado correspondiente.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.3. Procedimiento de selección: el sistema de selección será el de oposición libre, que tendrá por objeto valorar los conocimientos prácticos y teóricos sobre la materia, así como la capacidad analítica de los aspirantes. Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.4. La convocatoria de la plaza se registrará por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; en el 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 del personal funcionario de la Administración Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; y por lo dispuesto en el resto de normativa de aplicación.



SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

2.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación: Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas y de la Administración, Sociología, Administración y Dirección de Empresas, Economía, Ciencias Actuariales y Financieras o título de grado correspondiente.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Lugar de presentación: Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Plaza de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia y, asimismo, del Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma en el



que se hubiesen publicado íntegramente, con carácter previo, las presentes bases. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.3. Documentos a adjuntar: Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas y necesarias, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la siguiente documentación:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 2ª de la presente convocatoria.

b) Copia de la Titulación exigida o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Recibo de haber abonado los derechos de examen de 24,00 euros mediante ingreso en la Cuenta Corriente - C/C: ES63 3187 0217 9410 9282 4323 Caja Rural — Beneficiario: Ayuntamiento de Montellano. — Concepto: “Plaza TAG (Funcionario) (DNI del solicitante)” o justificación de la exención en la obligación de abono por las causas previstas en las presentes bases y en las ordenanzas fiscales en vigor. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente, dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación total o parcial del pago de las tasas fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

Los derechos de examen no serán devueltos, salvo cuando por causas no imputables al aspirante la actividad administrativa no se desarrolle.

d) Los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán indicar en la solicitud, en su apartado específico, el carácter de la misma, el grado y, en su caso, la adaptación de las pruebas en tiempo y/o materiales.

3.4. Datos personales: Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.5. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejalía delegada dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montellano.sedelectronica.es>], contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente con su correspondiente identificación, con indicación de las causas de inadmisión.

4.2. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

4.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanaciones y alegaciones, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico, contendrá, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos definitivamente con su correspondiente identificación, que se harán públicas mediante su exposición en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, se indicará en la citada resolución la fecha, lugar y hora definitiva de realización de la primera prueba selectiva que hubiera de realizarse. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

4.4. Orden de actuación de las personas aspirantes, en caso de que fuera necesario: Será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montellano.sedelectronica.es>]; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montellano.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR



5.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se encuentran contenidas en el artículo 60 del TREBEP y en el artículo 11 del RGI. El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales.

5.2. La composición del tribunal será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para la categoría convocada. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

5.3. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. La designación de los miembros que componen el Tribunal Calificador se hará pública junto con la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, e incluirá la de sus respectivos miembros suplentes.

5.5. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal. Asimismo, por razón de la especialidad del proceso o las dificultades técnicas que se requieran, el Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/especialistas, con voz y sin voto, para todos o algunos de los ejercicios señalados. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal Calificador.

5.6. Actuación y constitución del Tribunal Calificador: Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes los sustituyan, y la de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes podrán intervenir únicamente en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

5.7. Las decisiones del Tribunal Calificador se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una segunda vez. De persistir el empate, dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, ejerciendo el voto en último lugar el Presidente. Las resoluciones del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o





proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP. El Tribunal Calificador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.8. **Abstención y recusación:** Deberán abstenerse de formar parte en el Tribunal Calificador, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995. Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellos funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **OPOSICIÓN LIBRE** que constará de **TRES EJERCICIOS**, siendo **ELIMINATORIOS** cada uno de ellos:

6.2. **PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con las materiales contenidas en el temario de la convocatoria (Anexo I: temario común y específico), en un tiempo máximo de 120 minutos. Será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El ejercicio que se proponga tendrá diez preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas 10 preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo de los 120 minutos.

El criterio de corrección será el siguiente:

- Respuesta correcta: suma 0,1 puntos.
- Respuesta incorrecta: resta la mitad de una respuesta correcta.
- Respuesta en blanco: No puntuá.

Mediante el anterior criterio la puntuación máxima a obtener, respondiendo las 100 preguntas correctas, será de 10 puntos, siendo 5 puntos el mínimo necesario para considerar superado el primer ejercicio.



El tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montellano la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados del ejercicio. Sin perjuicio de su carácter eliminatorio, el Tribunal podrá acordar un umbral de superación del ejercicio inferior a los 5,00 puntos, pero no a 4,00 puntos, para asegurar que al menos 10 aspirantes pasan al segundo ejercicio.

6.3. SEGUNDO EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en desarrollar por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve, 10 preguntas iguales para todos los aspirantes, determinadas por el Tribunal, sobre las materias contenidas en el Anexo I (temario común y específico) de las presentes bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

En este ejercicio se valorará la adecuación del contenido con los temas, el nivel de formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de análisis y síntesis. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

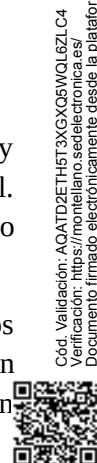
6.4. TERCER EJERCICIO. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, iguales para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal, en tiempo máximo de tres horas. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales -que pueden incluir someros comentarios de jurisprudencia- de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener las personas aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

SÉPTIMA. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

7.1. En el Decreto por el que se apruebe la lista definitiva de admitidos, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal. Desde la terminación de una prueba y hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

7.2. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico ubicado en la sede electrónica del Ayuntamiento, con



doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

7.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir a los ejercicios provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

8.1. Cada uno de los tres ejercicios de la oposición se calificará de cero a diez. En cada uno de ellos deberá obtenerse un mínimo de 5 puntos. La no superación de un ejercicio implicará para el aspirante la exclusión de los siguientes que componen la oposición.

8.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios que componen la oposición (máximo 30 puntos). En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición. De persistir la igualdad, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio. En caso de persistir la igualdad, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el primer ejercicio. Por último, en caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético de apellidos, que será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases, previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA

9.1. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas en la oposición. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, segundo párrafo, del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El anuncio será elevado al Alcalde o concejal delegado con propuesta de los candidatos para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

9.2. En el plazo de veinte días hábiles los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar ante el Ayuntamiento la documentación acreditativa correspondiente, salvo quien tuviera la condición de funcionario público que estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u organismo del que dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

9.3 Documentos exigibles: Una vez concluido el proceso selectivo, la persona aspirante propuesta (con carácter previo a su nombramiento e incorporación) quedará obligada a presentar todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni la puntuación final del proceso selectivo. Además, se aportarán los siguientes documentos:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

b) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

c) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de



discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de los candidatos propuestos por el Tribunal en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.4 Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

9.5 Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Alcalde-Presidente, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia. La resolución del proceso selectivo tendrá carácter vinculante sin que, en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que ha superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

9.6. La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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



10.2. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde, de conformidad con lo establecido en la L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y las normas que la desarrollan.

UNDÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA INTERINIDADES

11.1. Quienes hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la oposición, y no resulten seleccionados o seleccionadas, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados/as o contratados/as por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades previstas en la legislación vigente.

En primer lugar de la bolsa se situarán, quienes hayan superado los tres ejercicios que componen la fase de oposición, pero no hubieran obtenido plaza; a continuación quienes hayan superado sólo dos ejercicios; y por último, aquellos que hubieran supera sólo uno de los ejercicios. Dentro de cada uno de estos tramos las personas opositoras estarán colocadas por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados). Respecto de los anteriores, se propondrá a la Alcaldía-Presidencia o Concejalía Delegada de Recursos Humanos la constitución de una bolsa para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos en puestos de Técnico de Administración General, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

Esta lista, podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos para ocupar un puesto de técnico de administración general en cualquier área municipal, en la misma categoría de los aquí seleccionados, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación.

11.2. Esta bolsa de empleo entrará en vigor una vez se tome el acuerdo de aprobación y permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo.

La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con trabajadores integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

11.3. El llamamiento se efectuará respetando el orden en que los integrantes figuren en la lista mediante un escrito de la Alcaldía dirigido al interesado, que se notificará utilizando los medios adecuados en función de la urgencia de la provisión temporal, con las garantías suficientes para el interesado. A estos efectos, por los aspirantes deberá facilitarse a la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Montellano, mediante instancia (Anexo II) presentada al Registro, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

11.4. En el requerimiento se le concederá un plazo no inferior a 3 días hábiles para que acepte por escrito el nombramiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación o, en su



caso, lo rechace expresamente, se dictará decreto de Alcaldía o concejal delegado en el que se le entienda decaído en su derecho al trámite y se le tiene por aceptada su renuncia al nombramiento, pasando a ocupar el último lugar de la lista de bolsa.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, el interesado deberá manifestarla por escrito y conllevará que pase a ocupar el último lugar de la bolsa.

11.5. No obstante lo anterior, no perderá su posición en la bolsa si la renuncia está justificada por causa de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, descanso por maternidad o paternidad.

La persona candidata que acepte el llamamiento deberá aportar al Ayuntamiento de Montellano, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

—Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

—Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.

—Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

—Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Si se constatará que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, decaerá en todo derecho a su nombramiento sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.



Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo, aparte de las indicadas en los párrafos precedentes, las siguientes:

- a) Rechazar una oferta de empleo de manera injustificada.
- b) Haber cesado voluntariamente durante la vigencia de una relación de servicios con el Ayuntamiento de Montellano.
- c) Extinción de una relación laboral o administrativa anterior con el Excelentísimo Ayuntamiento de Montellano, por motivos disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba. Cuando la referida sanción no pudiera ejecutarse por finalización de la relación de trabajo, la acreditación de la comisión de la infracción será motivo suficiente para proceder a la exclusión de la bolsa de trabajo.
- d) Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización, no atención de llamadas o emails o la no presentación de la persona candidata.

A petición de la persona interesada se podrá solicitar, la exclusión temporal en la bolsa de trabajo, en los siguientes casos:

- a) Enfermedad de la persona candidata, justificado con el modelo de parte de baja médica oficial de la Seguridad Social, o enfermedad grave de su cónyuge o familiar de primer grado de consanguinidad, que deberá justificar con el correspondiente justificante médico.
- b) Embarazo.
- c) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza, como por adopción o acogimiento, hasta que el hijo nacido o adoptado alcance la edad de tres años.

Igualmente, podrá solicitarse la suspensión por periodo de un año para el cuidado de un familiar hasta el segundo grado, cuando éste por razones de edad, accidente o enfermedad no pudiera valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

- d) Prestar servicios para el Excelentísimo Ayuntamiento de Montellano en otra categoría profesional. Dichas circunstancias deberán acreditarlas ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo máximo de tres días naturales desde la recepción de la comunicación.

La persona integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento o contratación, causará baja en la bolsa y, una vez que finalice su nombramiento interino o relación contractual con el Ayuntamiento, volverá a causar alta en el mismo puesto de la bolsa que le corresponda en relación con los puntos obtenidos. Por tanto, los llamamientos se realizarán siempre al primer candidato de la lista ordenada, de acuerdo con las exclusiones y modificaciones de la bolsa expuestas en los puntos anteriores de la presente base, y siempre que el nuevo nombramiento o contratación no suponga incumplimiento de la normativa vigente.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS



12.1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12.2. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o cualquier otro que estimen procedente, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial del Estado (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

12.3. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I. TEMARIO

I.I. TEMARIO COMÚN.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: características generales y estructura. Principios que la inspiran. Valor normativo. La reforma constitucional.

Tema 2.- Título I de la Constitución Española de 1978: De los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. La tutela del Rey. El referendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos y funcionamiento de las Cámaras. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes.

Tema 5.- Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 6.- El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidencia. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7.- La Administración Pública en la Constitución Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales. Las relaciones interadministrativas. Relaciones entre el Gobierno y la Administración Pública.

Tema 8.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencias. El Tribunal Supremo.



Tema 9.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 10.- La Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. La competencia: Naturaleza, clases y criterios de delimitación. Especial referencia a los principios de jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación. Delegación de firma. Encomienda de gestión. La avocación.

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

Tema 12.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 13.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía: El ámbito competencial de la Junta de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 14.- Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento. La Presidencia de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.

Tema 15.- El Régimen Local: principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 16.- Instituciones comunitarias: Organización y Competencias. El Comité de las Regiones.

Tema 17.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado.

Tema 18.- La Administración Pública: concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Pública a la ley y al derecho.

Tema 19.- El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 20.- Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.

Tema 21.- La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.

Tema 22.- El Reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.



Tema 23.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 24.- La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25.- La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones Públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.

Tema 26.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. Tema

Tema 27.- La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

Tema 28.- Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 29.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: la iniciación del procedimiento: presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30.- Fases del procedimiento administrativo II: ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento.

Tema 31.- La coacción administrativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 32.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 33.- La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso administrativo: las partes. Actos impugnables.

Tema 34.- Haciendas Locales: recursos de los municipios y de las provincias.

Tema 35.- La protección de datos: principios, derechos y obligaciones. Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y Ley 1/2014, de 24 junio de Transparencia Pública de Andalucía: ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 36.- Nociones generales de Igualdad y Violencia de género en la legislación estatal y autonómica.



I.II. TEMARIO ESPECÍFICO.

Tema 37.- Los contratos del sector público I: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 38.- Los contratos del sector público II: Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 39.- Los contratos del sector público III: Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 40.- Los contratos del sector público IV: Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 41.- Los contratos del sector público V: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 42.- Los contratos del sector público VI: Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.

Tema 43.- Los contratos del sector público VII: Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 44.- Los contratos del sector público VIII: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 45.- Los contratos del sector público IX: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 46.- Los contratos del sector público X: El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 47.- La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.

Tema 48.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las Entidades Locales.



Tema 49.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades Locales. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 50.- La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. El procedimiento expropiatorio. Reversión.

Tema 51.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 52.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 53.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público: concepto. El patrimonio privado de la Administración Pública: concepto. Afectación, desafectación, mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 54.- Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía. Bienes de dominio público: régimen de utilización. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Medios de tutela judiciales.

Tema 55.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 56.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales.

Tema 57.- La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras.

Tema 58.- La organización municipal en el régimen común. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 59.- Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcaldía, Tenencia de Alcaldía, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 60.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y atribuidas por delegación. Los servicios mínimos.

Tema 61.- La provincia como Entidad Local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales.

Tema 62.- Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.



Tema 63.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las concejalías y alcaldías. Elección de Diputados/as Provinciales y Presidencias de Diputaciones Provinciales.

Tema 64.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas y certificaciones.

Tema 65.- Las relaciones interadministrativas en la legislación de régimen local. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación.

Tema 66.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de Corporaciones Locales.

Tema 67.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 68.- El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 69.- Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.

Tema 70.- El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajo del personal funcionario de carrera.

Tema 71.- Los derechos del personal funcionario público. Derechos individuales y colectivos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 72.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 73.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia al Título tercero de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación territorial: Clases, Contenido y documentación, elaboración, procedimiento de aprobación, efectos y vigencia.

Tema 74.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación urbanística: Instrumentos de Ordenación Urbanística General y Detallada e Instrumentos Complementarios. Clases, tramitación, aprobación y vigencia. Publicidad, publicación y entrada en vigor.

Tema 75.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de Transformación Urbanística y de Actuaciones Urbanísticas.

Tema 76.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: La Ejecución Urbanística: Parcelación y reparcelación. La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Sistemas de Actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.



Tema 77.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La actividad de edificación: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La disciplina urbanística: El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

Tema 78.- Situación de asimilado a fuera de ordenación e incorporación de edificaciones irregulares al planeamiento urbanístico. Especial referencia a los planes especiales de adecuación ambiental y territorial de agrupaciones de edificaciones irregulares.

Tema 79.- Instrumentos de prevención y control ambiental: Autorización Ambiental Integrada (AAI). Autorización Ambiental Unificada (AAU). Calificación Ambiental: Especial referencia al Reglamento de Calificación Ambiental. Evaluación Ambiental Estratégica de planes y programas y Evaluación Ambiental Estratégica de los instrumentos de planeamiento urbanístico. Competencias de los entes locales en materia medioambiental. Responsabilidad ambiental.

Tema 80.- Los recursos de las Haciendas Locales: los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales en el ámbito local.

Tema 81.- El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 82.- Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria y del principio de sostenibilidad financiera. Regla del gasto. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 83.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 84.- La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Cierre y liquidación del Presupuesto. Remanentes de créditos y remanentes de tesorería.

Tema 85.- La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 86.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 87.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de





contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 88.- El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora. El control externo: el Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero.

Tema 89.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas I: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable en las Entidades Locales. Contenido de las normas reguladoras. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

Tema 90.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas II: Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones. Justificación y Reintegro. Control financiero. Régimen de infracciones y sanciones.



Cód. Validación: AQATD2ETH5T3XGXQSWQL6ZLC4
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 25

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA

1. Datos de la persona interesada			
Nombre y apellidos o razón social de la persona interesada		DNI	Teléfono
Medio de notificación	Dirección	Número	Código postal
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Municipio	Provincia	Correo electrónico	
2. Expongo			
<p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria del proceso selectivo para la selección de una plaza de Técnico de Administración General, funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Montellano, a tiempo completo, por el sistema de oposición libre, y constitución de bolsa de interinidades, DECLARO RESPONSABLEMENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo, en concreto todos los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria. • Que conozco y acepto las bases de la convocatoria. <p>Por todo lo expuesto, SOLICITO que se tenga por presentada esta solicitud y ser admitido/a al proceso selectivo mencionado.</p> <p>A la solicitud se acompaña:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo. -Fotocopia de título académico exigido. -Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente. 			
3. Consentimiento y deber de informar a las personas interesadas sobre protección de datos			
Mediante la firma de esta instancia, la persona interesada afirma haber sido informada de que el Ayuntamiento de Montellano va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del presente expediente administrativo, para lo cual presta su consentimiento			
Responsable	Ayuntamiento de Montellano		
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.		
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.		
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados del tratamiento de los datos.		
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional		
Información Adicional	Puede consultar más información y ejercer sus derechos en: Sede Electrónica (montellano.es)		
4. Fecha y firma			
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.			
En _____, a ____ de _____ de 2024.			

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Cód. Validación: AQATD2ETH5T3XGXQ6WQL6ZL4
 Verificación: <https://montellano.seelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 25





A la fecha de la firma electrónica.
El Alcalde-Presidente
D. Curro Gil Málaga



Cód. Validación: AQATD2ETH5T3XGXQSWQL6ZLC4
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 25



CURRO GIL MÁLAGA (1 de 1)

ALCALDE
Fecha Firma: 04/09/2024
HASH: f44883374eb391071b85514c969b930bf



Don Curro Gil Málaga, Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 3 de septiembre de 2.024, expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito (nº 2/2024), se exponen al público por un plazo de quince días hábiles, según previene el artículo 169, del RD Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante dicho plazo, podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Igualmente podrá acceder a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento accesible mediante la url: <https://sede.montellano.es>

Transcurrido dicho plazo sin que se presenten reclamaciones se entenderá elevado a definitivo.

En Montellano a fecha firma electrónica

El Alcalde,

Curro Gil Málaga



Cód. Validación: 96ZTDX2LGNPE6XHSCRRY494LF
Verificación: <https://montellano.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1



Ayuntamiento de Pilas

DON JOSÉ LEOCADIO ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE PILAS

Que mediante resolución de alcaldía n.º 1349/2024 de 30 de agosto de 2024, se ha aprobado el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de estabilización de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor:

"PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos

ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX5350XX	RUIZ ROMERO, MIGUEL ÁNGEL

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/board> para su difusión. "

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en 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 sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 7NJTSLDXSERCF9PHC29L9FKP
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1





Ayuntamiento de Pilas

DON JOSÉ LEOCADIO ORTEGA IRIZO, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PILAS

Que mediante resolución de alcaldía n.º 1351/2024 de 2 de septiembre de 2024, se ha aprobado el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as al procedimiento de estabilización de una plaza de Oficial de Servicios Múltiples de Obras y Servicios Dicho acuerdo cuenta con el siguiente tenor:

“PRIMERO. Aprobar la siguiente relación definitivo de aspirantes admitidos

ADMITIDOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
XXX7314XX	GARCÍA CATALÁN, PEDRO

EXCLUIDOS MOTIVOS

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	MOTIVOS
XXX8913XX	GARCÍA REINA, JAVIER	No cumple experiencia exigida en Base 3ª
XXX5001XX	MALDONADO BEJARANO, PABLO JAVIER	No cumple experiencia exigida en Base 3ª

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://pilas.sedelectronica.es/board> para su difusión. “

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, ante el Alcalde, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente, de conformidad a lo establecido en 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 sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Ayuntamiento de Pilas

Plaza del Cabildo, 1, Pilas. 41840 (Sevilla). Tfno. 955754910. Fax: 954750177



Cód. Validación: 39FLW4NTHWXCW3W6K7QKYK2F
Verificación: <https://pilas.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 1

José Leocadio Ortega Irizo (1 de 1)
Alcalde
Fecha Firma: 02/09/2024
HASH: 61bea4fc41c995c58f8da02b4e1e3d4





Ayuntamiento de Santiponce

ANUNCIO

SUMARIO

Acuerdo del Pleno de fecha 25/07/2024, de la entidad de Santiponce, por el que se aprueba definitivamente la modificación de créditos n.º TC 2/2024 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gasto, que no afectan a altas y bajas de crédito de personal.

TEXTO

Aprobado definitivamente el expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto que no afectan a bajas y altas de créditos de personal, al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo:

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos	Créditos a	Créditos
Progr.	Económica		iniciales	transferir	finales
171	63105	Actuación en parques, jardines y nuevo arbolado	34.000,00	13.000	21.000,00
432	2269925	Campo de Trabajo	3.500,00	3.500	0,00
929	500	Fondo de contingencia	7.000	6.000	1.000,00
		TOTAL		22.500	

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Créditos	Créditos a	Créditos
------------	-------------	----------	------------	----------





Ayuntamiento de Santiponce

Progr.	Económica		iniciales	incorporar	finales
341	2279926	Servicios Piscina municipal	33.500,00	13.000	46.500,00
132	2279922	Seguridad Parques Municipales y Zonas Deportivas	15.000,00	3.500	18.500,00
165	2279925	Trabajos Eléctricos	1.000,00	6.000	7.000,00
		TOTAL		22.500	

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171. 3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Cód. Validación: C36SZS5FTLJFHEFZ5Q7S9HQE
 Verificación: <https://santiponce.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
 SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
 NGDO. PROVISIÓN
 DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en Sesión Extraordinaria y Urgente de 29 de agosto de 2024, ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

“Por el Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente nº 1311/2024 para adecuar los nombramientos de órganos directivos actuales a la estructura administrativa municipal aprobada por las Resoluciones de Alcaldía números 793 y 797 de 16 de agosto del año en curso, así como para el cese del titular del órgano directivo denominado Coordinación General de Hacienda y Participación Ciudadana al haberse modificado el citado órgano por Resolución de Alcaldía nº 797 de 16 de agosto de 2024, emitido los informes pertinentes, y en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía número 546 de 20 de junio de 2023, se propone que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopten los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Mantener como titular del órgano directivo denominado Coordinación General de Alcaldía (COORGRAL1/8835) a D^a María Dolores Vallejo Torcelly, coordinando las materias gestionadas por las direcciones y unidades administrativas adscritas al citado órgano, de acuerdo con la nueva estructura aprobada.

SEGUNDO.- Mantener como titular del órgano directivo denominado Coordinación General de Emergencias, Seguridad y Eventos a D. Miguel Acuña Neches (COORGRAL4/8838), coordinando las materias gestionadas por las direcciones y unidades administrativas adscritas al citado órgano, de acuerdo con la nueva estructura aprobada.

TERCERO.- Modificar el nombramiento de la titular del órgano directivo “Dirección General de Contratación y Estadística” (DIRGRAL9/8901) acordado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2023, que pasa a denominarse “Dirección General de Contratación y Administración” (DIRGRAL9/8901.) en base a las nuevas materias competenciales incluidas en el mismo, manteniéndose como titular del referido órgano a D^a Daphne Inmaculada Rodrigo Serrano.

CUARTO .- Modificar el nombramiento del titular del órgano directivo “Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Financiación” (DIRGRAL11/8863) acordado por Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de enero de 2024, que pasa a denominarse “Dirección General de Promoción Económica, Parques Empresariales y Ciencia” (DIRGRAL11/8863) en base a las nuevas materias

Código Seguro De Verificación	DjBoDpjg3V8pnfHONoN17A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	03/09/2024 13:03:25
Observaciones		Página	1/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/DjBoDpjg3V8pnfHONoN17A==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
 SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
 NGDO. PROVISIÓN
 DE PUESTOS DE TRABAJO

competenciales incluidas en el mismo, manteniéndose como titular del referido órgano a D. Antonio Villegas Perrián.

QUINTO.- Modificar el nombramiento de la titular del órgano directivo Coordinación General de Fondos Europeos y Proyección de la Ciudad (COORGRAL2/8896), acordado por Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de octubre de 2023, que pasa a denominarse “Coordinación General de Fondos Europeos, Agenda Urbana, Sostenibilidad y Planes Estratégicos” (COORGRAL2/8896), de acuerdo con las competencias del nuevo Área en el que se integra, manteniéndose como titular del referido órgano a D^a Juana Leal del Ojo.

SEXTO.- Modificar el nombramiento de la titular de la Dirección General de Fondos Europeos (DIRGRAL6/8857), acordado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión extraordinaria celebrada el 16 de noviembre de 2023, que pasa a denominarse “Dirección General de Agenda Urbana y Sostenibilidad” (DIRGRAL6/8857), en base a las nuevas competencias atribuidas al Área a la que queda adscrita, manteniéndose a D^a Olivia Luna Cornejo como titular del referido órgano

SÉPTIMO.- Modificar el nombramiento del titular de la Dirección General de Educación (DIRGRAL24/8876), acordado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión extraordinaria celebrada el día 14 de agosto de 2024, que pasa a denominarse “Dirección General de Educación y Juventud” (DIRGRAL24/8876), en base a las nuevas materias competenciales incluidas en la misma, manteniéndose como titular del referido órgano a D. Fernando Salazar González.

OCTAVO .- Modificar el nombramiento del titular de la Dirección General de Consumo, Salud, Cementerio y Protección Animal (DIRGRAL13/8897), acordado por Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2023, que pasa a denominarse “Dirección General de Consumo, Cementerio y Protección Animal” (DIRGRAL13/8897), en base a las nuevas materias competenciales incluidas en la misma, manteniéndose como titular del referido órgano a D. Ricardo Vega Castaño.

NOVENO.- Modificar el nombramiento de la Coordinación General de Barrios de Atención Preferente y Derechos Sociales (COORGRAL5/8898), acordado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de julio de 2023, que pasa a denominarse “Coordinación de Barrios de Atención Preferente y Derechos Sociales,

Código Seguro De Verificación	DjBoDpjq3V8pnfHONoN17A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	03/09/2024 13:03:25
Observaciones		Página	2/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/DjBoDpjq3V8pnfHONoN17A==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
NGDO. PROVISIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO

Empleo, Familia e Igualdad” (COORGRAL5/8898), en base a las nuevas competencias asumidas por el Área en la que se integra, manteniéndose como titular de la referida Coordinación a Dª María Encarnación Sánchez Ortiz.

DECIMO.- *Modificar el nombramiento de la titular de la Dirección General de Familia, Igualdad, Juventud y Asociaciones (DIRGRAL23/8875), acordado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2023 que pasa a denominarse “Dirección General de Empleo, Familia e Igualdad y Asociaciones” (DIRGRAL23/8875), en base a las nuevas materias competenciales incluidas en la misma, manteniéndose como titular del referido órgano a Dª Laura Martínez Sánchez.*

UNDÉCIMO .- *Disponer, con especial agradecimiento por los servicios prestados, el cese de D. Pedro Fernando Molina Santos como titular del órgano directivo denominado Coordinador General de Hacienda y Participación Ciudadana (COORGRAL3/8837), al haberse modificado el citado órgano por Resolución de Alcaldía nº 797 de 16 de agosto de 2024. La efectividad del cese será a la finalización de la jornada laboral del día del presente acuerdo.*

DUODÉCIMO.- *Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia.”*

En Sevilla, en la fecha indicada a pie de firma,
 EL SECRETARIO GENERAL, P.D. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS.

Código Seguro De Verificación	DjBoDpjq3V8pnfHONoN17A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	03/09/2024 13:03:25
Observaciones		Página	3/3
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/DjBoDpjq3V8pnfHONoN17A==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
NGDO. PROVISIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 29 de agosto de 2024, ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

“Por el Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente nº 1310/2024 para el cese y nombramiento de diversos titulares de órganos Directivos a los efectos la adecuación de la estructura directiva municipal a las Resoluciones de Alcaldía números 793 y 797 de 16 de agosto del año en curso, las cuales han modificado las Áreas de Gobierno y Delegaciones en que se estructura la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla así como la estructura directiva municipal ; emitido los informes pertinentes, y en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía número 546 de 20 de junio de 2023, se propone que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopten los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Disponer el cese, con especial agradecimiento por su dedicación y trabajo en el desarrollo de las competencias que han tenido encomendadas, de las personas que a continuación se indican en los órganos directivos que se citan, con efectividad a la terminación de la jornada laboral del día del presente acuerdo.

Nombre y apellidos	Órgano Directivo en el que se cesa
D. Álvaro Urbano Hidalgo	Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa (DIRGRAL27/8845)
D. Jorge Martínez Soto	Dirección General del Distrito Este-Alcosa-Torreblanca (DIRGRAL33/8851)
D. Ricardo Villena Machuca	Coordinación General de Limpieza, Arbolado y Parques y Jardines (COORGRAL 6/8840)

SEGUNDO.- Nombrar a las siguientes personas titulares de los órganos directivos que se citan, con la efectividad del día siguiente a la fecha del presente acuerdo:

Nombre y apellidos	Órgano Directivo en el que se nombra
D. Álvaro Urbano Hidalgo	Dirección General de Participación Ciudadana y Coordinación de Distritos (DIRGRAL5/8856)
D. Jorge Martínez Soto	Dirección General de Planificación de Recursos (DIRGRAL7/8858)
D. Fernando Mañes	Dirección General de Cultura

Código Seguro De Verificación	zGhNUSuOkdPT9bQ3sdrvjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	03/09/2024 13:03:08
Observaciones		Página	1/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/zGhNUSuOkdPT9bQ3sdrvjw==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
NGDO. PROVISIÓN
DE PUESTOS DE TRABAJO

<i>Izquierdo</i>	<i>(DIRGRAL17/8869)</i>
<i>D. Ricardo Villena Machuca</i>	<i>Coordinación General de Deportes y Promoción de la Salud (COORGRAL 6/8840)</i>
<i>D. Juan Luna Caballero</i>	<i>Dirección General del Distrito Este-Torreblanca - Alcosa (DIRGRAL33/8851)</i>

TERCERO.- *Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia”.*

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o, a su elección, ante aquel en cuya circunscripción tenga Ud. su domicilio) conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada a pie de firma, EL SECRETARIO GENERAL, P.D. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	zGhNUSuOkdPT9bQ3sdrvjw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	03/09/2024 13:03:08
Observaciones		Página	2/2
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/zGhNUSuOkdPT9bQ3sdrvjw==		





AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
 SECCIÓN DE ORGANIZACIÓN Y
 PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
 NGDO. PROVISIÓN
 DE PUESTOS DE TRABAJO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 29 de agosto de 2024, ha adoptado acuerdo del siguiente tenor literal:

“Por el Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente nº 1312/2024 para el nombramiento del titular de la Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa, la cual va a quedar vacante como consecuencia de la adecuación de la estructura directiva municipal a las Resoluciones de Alcaldía números 793 y 797 de 16 de agosto del año en curso, las cuales han modificado las Áreas de Gobierno y Delegaciones en que se estructura la administración municipal ejecutiva del Ayuntamiento de Sevilla así como la estructura directiva municipal ; emitido los informes pertinentes, y en uso de las facultades conferidas por Resolución de Alcaldía número 546 de 20 de junio de 2023, se propone que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla se adopten los siguientes

ACUERDOS

PRIMERO.- Nombrar a la siguiente persona titular del órgano directivo que se cita, con la efectividad del día siguiente a la fecha del presente acuerdo:

Nombre y apellidos	Órgano Directivo en el que se nombra
D. Jesús Díaz Cruz	Dirección General del Distrito San Pablo-Santa Justa (DIRGRAL27/8845)

SEGUNDO.-Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el acto anteriormente expresado, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al del recibo de esta notificación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla (o, a su elección, ante aquel en cuya circunscripción tenga Ud. su domicilio) conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sevilla, en la fecha indicada a pie de firma, EL SECRETARIO GENERAL, P.D. EL JEFE DE SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

Código Seguro De Verificación	wRjtksqk8EmHkvoKy+041A==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Ignacio Perez Royo	Firmado	03/09/2024 13:03:09
Observaciones		Página	1/1
Url De Verificación	https://www.sevilla.org/verifirmav2/code/wRjtksqk8EmHkvoKy+041A==		



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

ANUNCIO – LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS RELATIVO A LAS BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS VACANTES DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE UMBRETE

(ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 8 DE JULIO DE 2024 y
CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL BOP DE SEVILLA, Nº 134, DE 11 DE JULIO DE 2024)

Se hace saber, para conocimiento general, que se ha dictado Resolución de Alcaldía nº 1253/2024, de 3 de Septiembre (MOAD 2024/SEL_01/000074, por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos relativa a las Bases reguladoras que rigen la convocatoria para la provisión, de tres plazas vacantes de Policía Local (OEP 2024), mediante oposición libre, con el siguiente tenor literal:

“Visto que el pasado 30 de Agosto de 2024 expiró el plazo de presentación de solicitudes de admisión relativas a las Bases que rigen la Convocatoria selectiva, mediante el sistema de oposición libre, para la provisión de tres plazas vacantes de funcionario de carrera, Agente de Policía Local del Ayuntamiento de Umbrete.

Vista la solicitudes presentadas en el plazo conferido, y examinada la misma, conformidad con las Bases aprobadas junto con la Convocatoria, en sesión ordinaria de Junta de Gobierno Local el pasado 8 de Julio de 2024 y publicadas en el BOP de Sevilla, nº 134, de 11 de Julio de 2024, en el BOJA nº142 de 23 de Julio de 2023, y en el BOE de 1 de Agosto de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de la expresada convocatoria, HE RESUELTO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES PROVISIONALMENTE ADMITIDOS:

APELLIDOS, NOMBRE	Nº REGISTRO	FECHA	DNI
ALBA ARIAS JONATHAN	7286	29/08/2024	**3235***
ALCANTARA FABERO ABRAHAM	7151	22/08/2024	**1814***
ALGABA RODRIGUEZ MONICA	7265	28/08/2024	**3493***
ALONSO TORRES RAFAEL	7296	30/08/2024	**2690***
ALVARO ZAMORANO BEJAR	7139	22/08/2024	**0942***
ASENCIO DIAZ ESTRELLA	7206	27/08/2024	**5233***
BENITEZ ROMERO ANTONIO	6958	14/08/2024	**8353***
BENITEZ VILCHEZ BEATRIZ	7230	27/08/2024	**0613***
BERNAL BEDOYA MARCO ANTONIO	6663	08/08/2024	**3127***
BURGOS GOMEZ JOAQUIN	7174	25/08/2024	**5689***
CASTILLO VAZQUEZ LEONARDO	7323	29/08/2024	**5672***
CHAVERO DIAZ FRANCISCO JAVIER	7365	30/08/2024	**3469***
COLODRA ROMERO ALEJANDRO	6626	06/08/2024	**2436***
COPETE FERNANDEZ ALEJANDRO	6680	09/08/2024	**4190***
CORTES MERINO JOSE MANUEL	7267	28/08/2024	**2796***
COTO CID MARIA JESSICA	7304	29/08/2024	**5073***
CRISTOBAL JESUS QUINTERO COLCHERO	7060	20/08/2024	**3432***

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	1/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

<i>DE LA CRUZ GUIJARRO MIGUEL ANGEL</i>	7361	30/08/2024	**5904***
<i>DE LAS CASAS GARCIA ANGEL LUIS</i>	6649	07/08/2024	**8002***
<i>DE LOS SANTOS ROLDAN TERESA</i>	7364	30/08/2024	**4082***
<i>DEL POZO MARTINEZ ALEJANDRO</i>	6558	02/08/2024	**3492***
<i>DELGADO VEGA MANUEL</i>	6596	05/08/2024	**5920***
<i>DIAZ MORAL JOSE ANGEL</i>	7235	27/08/2024	**9733***
<i>DOMINGUEZ BARRIONUEVO JAIME</i>	7330	29/08/2024	**2547***
<i>DURAN ROMERO ALEJANDRO</i>	7010	16/08/2024	**4265***
<i>ESTEPA MARTINEZ MARIA ROCIO</i>	7237	27/08/2024	**8924***
<i>FERNANDEZ GALLEGO SAMUEL</i>	6692	10/08/2024	**3478***
<i>FERNANDEZ MEDINA MARIA JOSE</i>	7294 Y 7390	28/08/2024 Y 30/08/2024	**3462***
<i>GALLEGO FRANCO ADRIAN</i>	7341	30/08/2024	**9306***
<i>GAMONEDA CORDERO ELENA</i>	7233	27/08/2024	**8724***
<i>GARCIA AIS JUAN FRANCISCO</i>	7310	29/08/2024	**3940***
<i>GAVIRA CARO MIGUEL ANGEL</i>	6825	12/08/2024	**3405***
<i>GIRALDEZ LEON DAVID</i>	7352	30/08/2024	**8724***
<i>GOMEZ RUIZ ANTONIO</i>	7228	27/08/2024	**2460***
<i>GONZALEZ LOMAS BENITO</i>	7274	28/08/2024	**5877***
<i>GUERRERO FRANCO PABLO</i>	7232	27/08/2024	**6967***
<i>HERNANDEZ GOMEZ ARTURO ALEJANDRO</i>	7381	30/08/2024	**9669***
<i>HIDALGO CIUDAD ADRIAN</i>	7198	27/08/2024	**8226***
<i>HIDALGO RAMOS RAFAEL</i>	7325	29/08/2024	**9355***
<i>ISORNA VILLAVEVERDE GLORIA MARIA</i>	7042	19/08/2024	**0620***
<i>LEPE PEREZ JESUS</i>	7371	30/08/2024	**2438***
<i>LOPEZ DOMINGUEZ FRANCISCO JOSE</i>	7305	30/08/2024	**8101***
<i>LOPEZ PEREJON CRISTOBAL</i>	7014	17/08/2024	**3407***
<i>LORA SANCHEZ RICHARD</i>	7329	29/08/2024	**6963***
<i>LUIBAN SANCHEZ AITOR</i>	7022	18/08/2024	**7877***
<i>LUQUE MARTIN MARIO MANUEL</i>	7236	27/08/2024	**5375***
<i>MALDONADO BERNAL RAUL</i>	6830	13/08/2024	**6033***
<i>MANTERO POLVILLO NEREA</i>	7170	23/08/2024	**3468***
<i>MARIN MORALES FRANCISCO</i>	6562	04/08/2024	**9322***
<i>MARTIN MENGIBAR ANTONIO</i>	7322	29/08/2024	**8454***
<i>MARTINEZ DORADO MOISES</i>	7101	20/08/2024	**8583***
<i>MARTOS ALE AUXILIADORA CONSOLACION</i>	7226	27/08/2024	**1220***
<i>MENDEZ GOMEZ MANUEL ANTONIO</i>	6547	02/08/2024	**6130***
<i>MIGUEZ ROJO MANUEL</i>	7313	29/08/2024	**7698***
<i>MORA GOMEZ SILVIA VICTORIA</i>	7290	29/08/2024	**8275***
<i>MORENO ARROYO JOSE MANUEL</i>	7369	30/08/2024	**2449***
<i>MORENO DE LA ORDEN JAIME</i>	6624	06/08/2024	**0658***
<i>NARANJO SASTRE MARIA JOSE</i>	6953	14/08/2024 Y 26/08/2024	**5125***

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	2/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

NAVARRO TOLEDO JOSE	7227	27/08/2024	**3426***
NIETO COCA JESUS	7138	22/08/2024	**1843***
NOGALES ROZO ANTONIO	7099	20/08/2024 Y 27/08/2025	**2515***
OLIVER CALLEJO DAVID	7176	25/08/2024	**7951***
ORTIZ IZQUIERDO JUAN ANTONIO	7366	30/08/2024	**7728***
ORTIZ MALDONADO JEREMIAS	7045	19/08/2024	**8081***
PALAZUELOS TRUEBA JUAN	7229	27/08/2024	**1669***
PALMERO RINCON JOSE MANUEL	7231	27/08/2024	**3262***
PARRA GARRIDO JOSE MANUEL	7148	22/08/2024	**9951***
PARRAS BECERRA FRANCISCO JOSE	7378	30/08/2024	**5136***
PEÑA BUENO JOSE JOAQUIN	7367	30/08/2024	**5121***
PERALES CHIA OSCAR	7328	29/08/2024	**8331***
PEREZ GAMERO JULIO	7244	28/08/2024	**9310***
PEREZ PASCUAL JOSE FRANCISCO	7269	28/08/2024	**2289***
PRADO GALBARRO ANTONIO	7351	30/08/2024	**7739***
PUENTE ALCARAZ CARLOS	7376	30/08/2024	**5457***
RAMIREZ PARRAS RAUL	7111	21/08/2024	**2029***
RAMIREZ VAZQUEZ ESTEFANIA	7209	27/08/2024	**2432***
RAPOSO SANCHEZ JAVIER	7125	21/08/2024	**8356***
RECIO REDONDO MANUEL	7179	25/08/2024	**0912***
RENGEL MORA JESUS	7316	29/08/2024	**4985***
RIOS GARCIA RICARDO	7234	27/08/2024	**8094***
RODRIGUEZ DE QUESADA RODRIGUEZ CHRISTIAN	7145	22/08/2024	**2232***
RODRIGUEZ DE QUESADA RODRIGUEZ LIDIA	7146	22/08/2024	**2232***
RODRIGUEZ HIDALGO ADRIAN	6694	11/88/2024	**0137***
RODRIGUEZ MARTOS ANTONIO	7331	30/08/2024	**8480**
RODRIGUEZ SANTOS CARLOS	7295	28/08/2024 Y 30/08/2025	**4121***
RODRIGUEZ SERRALBO JOSE MIGUEL	7038	19/08/2024	**9930***
ROSA WALL MARIO	7270 Y 7273	28/08/2024	**9512***
RUIZ SEGURA MARIA MELODI	6667	08/08/2024	**5457***
SANABRIA PEREZ ANTONIO	7347	30/08/2024	**8505***
SANCHEZ MARTINEZ MARIA ISABEL	6827	12/08/2024	**0954***
SERRANO GOMEZ CRISTIAN	7375	30/08/2024	**0019***
SUAREZ CEDILLO JESUS	7380	30/08/2024	**5850***
SUAREZ MUNELL JOSE MANUEL	7382	30/08/2024	**4878***
TERRERO IGUIÑO ADRIAN	6625	06/08/2024	**8158***
TIRADO PEREZ JUAN LUIS	7293	28/08/2024 ; 29/08/2024 Y 30/08/2024	**1160***
TUTOR APARICIO RAFAEL	7180	23/08/2024 Y 26/08/2024	**9851***
UREÑA JIMENEZ ALBERTO	7090	07/08/2024 Y	**5458***

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	3/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

		27/08/2024	
VAQUERO MARQUEZ EZEQUIEL	7021	18/08/2024	**1203***
VAZQUEZ LOBATO ANTONIO MANUEL	7320	29/08/2024	**5467***
VAZQUEZ MARTIN RUBEN	7276	29/08/2024	**4097***
VEGA GONZALEZ FRANCISCO JOSE	6556	02/08/2024	**8222***
VIEGAS FERNANDEZ CARLOTA	7327	29/08/2024	**4734***
YEBENES VARELA RUBEN	6543	02/08/2024	**6468***

RELACIÓN DE ASPIRANTES PROVISIONALMENTE EXCLUIDOS Y CAUSA DE LA EXCLUSIÓN:

APELLIDOS, NOMBRE	Nº REGISTRO	FECHA	DNI	CAUSA DE INADMISIÓN PROVISIONAL
ADORNA MARQUEZ JOSE	7172	24/08/2024	**6037***	FALTA REVERSO CARNET DE CONDUCIR
ALCALDE MARTINEZ FRANCISCO JAVIER	7143	22/08/2024	**2743***	FALTA ANEXO IV
AMADOR FERNANDEZ ANTONIO	6973	15/08/2024	**2092***	FALTA ANEXO IV
ARANDA ROLDAN JOSE JOAQUIN	7017	17/08/2024	**6174***	FALTA ANEXO IV
ARIAS LOBO ADRIAN	6908	13/08/2024	**2331***	FALTA CERTIFICADO ANTIGÜEDAD DEMANDA DE DESEMPLEO
ASTIGARRAGA RAMOS MARIA DE LOS ANGELES	7088	06/08/2024 Y 26/08/2024	**9424***	FALTA DNI, CARNET DE CONDUCIR Y TITULACION ACADEMICA
BARCIOLO TORRES MARIA BELEN	6909	13/08/2024	**3941***	FALTA CERTIFICADO ANTIGÜEDAD DEMANDA DE DESEMPLEO Y CERTIFICADO DE NO RECHAZO OFERTA DE EMPLEO
BARRAGAN RUIZ ISMAEL	7370	30/08/2024	**8061***	FALTA EL REVERSO DEL PERMISO DE CONDUCCION
CALLE MILLAN JUAN IGNACIO	6669	08/08/2024	**2426***	FALTA ANEXO IV
CAMINO CHUPS CARLOTA	6554	02/08/2024	**1804***	FALTA ANEXO IV
CARDENAS CALDERON LORENA	6972	15/08/2024	**8213***	FALTA IRPF
CASAS GARRIDO JUAN MANUEL	7260	28/08/2024	**4964***	FALTA ANEXO IV Y PAGO TASA
CASTILLO GIL JUAN FRANCISCO	6915	13/08/2024	**1389***	FALTA ANEXO IV
CEBADOR QUIROS CRISTINA	7282	29/08/2024	**1289***	FALTA ANEXO IV
CHACON DOMINGUEZ ADAN	6563	04/08/2024	**4082***	FALTA ANEXO IV

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	4/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

CHICON RUIZ ELISABET	7168	23/08/2024	**3261***	FALTA CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD DE DEMANDA DE EMPLEO E IRPF
COBANO NAVAS NATALIA	6560	03/08/2024	**8362***	FALTA ANEXO IV
CORDERO GARCIA ADRIAN	7372	30/08/2024	**5858***	FALTA ANEXO IV
CORTES MONTES ANGELA	7020	18/08/2024	**3441***	FALTA ANEXO IV
CRESPO MUÑOZ FRANCISCO ALBERTO	7357	30/08/2024	**0021***	FALTA ANEXO IV EL IRPF SUPERA EL SMI
ENDRINA RUIZ ANTONIO	7016	17/08/2024	**6951***	FALTA ANEXO IV
ESCAMEZ MARTINEZ MIGUEL ANGEL	6636	07/08/2024	**3450***	FALTA ANEXO IV
ESPINOSA FERNANDEZ GONZALO	6906	13/08/2024	**8483***	FALTA ANEXO IV
FERNANDEZ BELTRAN ALEXIS	7128	21/08/2024	**9331***	FALTA CERTIF NO RECHAZO OFERTA DE EMPLEO E IRPF
FERNANDEZ LOPEZ JOSE ANTONIO	7344	30/08/2024	**5505***	FALTA ANEXO IV
FERNANDEZ MARTINEZ ADOLFO	6656	08/08/2024	**5108***	FALTA ANEXO IV
GARCIA GARRIDO ISAAC	6670	08/08/2024	**0611***	FALTA ANEXO IV
GARCIA ORDEN JOSE MANUEL	7343	30/08/2024	**6394***	FALTA ANEXO Y JUSTIFICANTE DE PAGO
GIL GARCIA HELIOS	6621 y 7127	06/08/2024 Y 21/08/2024	**2549***	FALTA JUSTIFICANTE PAGO CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD DE DEMANDA DE EMPLEO INVALIDO (MENOS DE 6 MESES ANTERIORES AL 01/08)
GOMEZ ALBA ANTONIO	7175	25/08/2024	**8114***	FALTA ANEXO IV
GOMEZ AYALA JOSE ANTONIO	7147	22/08/2024	**5376***	FALTA ANEXO IV
GOMEZ RUIZ DE CASTRO ENRIQUE	6974	15/08/2024	**4850***	FALTA ANEXO IV
GUTIERREZ GONZALEZ FRANCISCO AGUSTIN	7212	27/08/2024	**8353***	FALTA ANEXO IV, REVERSO DE DNI Y CARNET Y TITULACION ACADEMICA
JAPON CASTIZO FRANCISCO JAVIER	7195	26/08/2024	**8238***	FALTA ANEXO IV, JUSTIFICANTE DE PAGO, CARNET DE CONDUCIR Y TITULACION ACADEMICA
JIMENEZ FERNANDEZ SERGIO	7098	20/08/2024 Y 27/08/2025	**5601***	FALTA ANEXO IV
LOPEZ BENITEZ MANUEL	6693	10/08/2024	**5253***	FALTA JUSTIFICANTE DE PAGO
LOPEZ BUJALANCE MARIA TERESA	7238	27/08/2024	**8084***	FALTA ANEXO IV
LOPEZ GARCIA FERNANDO	7368	30/08/2024	**3911***	FALTA JUSTIFICANTE DE PAGO E IRPF
LUQUE JIMENEZ JUAN ANTONIO	6668	08/08/2024	**2792***	FALTA ANEXO IV

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	5/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

LUQUE SANTANA ANGEL	7214	27/08/2024	**3473***	FALTA IRPF
MACIAS CASTILLO MANUEL JESUS	6647	07/08/2024	**8187***	FALTA ANEXO IV
MACIAS DIEZ ANDREA	6662	08/08/2024	**1870***	FALTA ANEXO IV
MARIN GUERRERO PEDRO JESUS	6672	09/08/2024	**2280***	FALTA ANEXO IV
MARQUEZ MARTINEZ JUAN MIGUEL	6550	02/08/2024	**5523***	NO PRESENTA LA ANTIGÜEDAD DE LA DEMANDA DE EMPLEO
MARQUEZ TURRILLO JOSE VICTOR	6968	14/08/2024	**2422***	FALTA ANEXO IV
MARTINEZ CARRERA PABLO	7225	27/08/2024	**3494***	FALTA IRPF
MARTINEZ FENOY MANUEL LUIS	6696	11/08/2024	**5401***	FALTA ANEXO IV Y JUSTIFICANTE DE PAGO
MAYO BOCANEGRA CESAR	6648	07/08/2024	**2493***	FALTA ANEXO IV
MENA MARÍN JONATAN	6561	03/08/2024	**9559***	FALTA ANEXO IV
MENDEZ RODRIGUEZ JUAN ALBERTO	6639	07/08/2024	**2789***	FALTA ANEXO IV
MIRANDA MENDEZ LOURDES	7317	29/08/2024	**2529***	FALTA ANEXO IV
MORALES BOTANA LUIS	7163	23/08/2024	**2708***	FALTA IRPF
MORENO JIMENEZ DANIEL	7094	13/08/2024 Y 27/08/2024	**5338***	FALTA REVERSO DNI
MORENO RODRIGUEZ JOSE CRISTIAN	7102	20/08/2024	**4827***	FALTA CERTIF ANTIGÜEDAD DEMANDA DE EMPLEO, NO RECHAZO DE OFERTA DE EMPLEO E IRPF FALTA CARNET DE CONDUCIR Y TITULACION ACADEMICA
MORUNO CACERES FRANCISCO JAVIER	7349	30/08/2024	**5128***	FALTA ANEXO IV
MUÑOZ ADAME LUIS MANUEL	7275	28/08/2024	**9554***	FALTA ANEXO IV
MUÑOZ BECERRA ALMUDENA	7319	29/08/2024	**2293***	FALTA IRPF
NAVARRO SORIANO INMACULADA CONCEPCION	7312	29/08/2024	**6546***	FALTA CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD DE DEMANDA DE EMPLEO E IRPF
NAVEA PEREZ FRANCISCO JOSE	7379	30/08/2024	**9427***	FALTA ANEXO IV Y TITULACION ACADEMICA
PAZ MUÑOZ SAMUEL	6587	05/08/2024	**0872***	FALTA ANEXO IV
PEREZ GASTON JULIO	6580	05/08/2024	**3430***	FALTA ANEXO IV
PLAZUELO SEGURA ANGEL	7085	22/08/2024	**8123***	FALTA CERTIF ANTIGÜEDAD DEMANDA DE EMPLO Y CERTIF NO RECHAZO OFERTA DE EMPLEO FALTA DNI Y CARNETS DE CONDUCIR
POZO VAZQUEZ DANIEL	7243	27/08/2024 Y 28/08/2024	**5142***	FALTA ANEXO IV Y JUSTIFICANTE DE PAGO TASA

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	6/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete

 Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
 Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
 umbrete@dipusevilla.es

PUERTA ANTUNEZ EMILIO	7015	17/08/2024	**8073***	FALTA ANEXO IV
RODRIGUEZ LOPEZ AURORA	7239	28/08/2024	**5618***	FALTA ANEXO IV
ROMAN DELGADO MIGUEL AGUSTIN	6610	06/08/2024	**5373***	FALTA ANEXO IV
ROMERO ESCAÑO EDUARDO	6605	06/08/2024	**8116***	FALTA ANEXO IV
ROMERO GONZALEZ JESUS	7097	20/08/2024 Y 27/08/2024	**6400***	FALTA ANEXO IV, CERTIFICADO DE ANTIGÜEDAD DE DEMANDA DE EMPLEO, IRPF Y CERTIFICADO DE NO RECHAZO OFERTA DE EMPLEO
RUIZ FERNANDEZ MANUEL JESUS	7332	30/08/2024	**8119***	FALTA ANEXO IV
SALWA CHAZA SONIA	6658	08/08/2024	**7704***	FALTA ANEXO IV FALTA CARNET B
SANTANA CAMPOS JAVIER	6594	05/08/2024	**8500***	FALTA ANEXO IV
SERNA ROMERO RAUL	6889	13/08/2024	**7041***	FALTA ANEXO IV Y JUSTIFICANTE DE PAGO
SERRANO LOPEZ PABLO	6553	02/08/2024	**8487***	FALTA ANEXO IV
SOTELO LEON MARIA JOSEFA	7173	25/08/2024	**6404***	FALTA ANEXO IV
SUMARIVA CUENCA JAVIER	7374	30/08/2024	**7388***	FALTA ANEXO IV E IRPF
TORREJON BERNABE MARIO	6970	14/08/2024	**6433***	FALTA ANEXO IV
VACA FERNANDEZ JESUS	6564	04/08/2024	**6208***	FALTA ANEXO IV
VALENTIN TIRADO FRANCISCO JOSE	7307	29/08/2024	**0101***	FALTA IRPF
VEGA SANCHEZ DANIEL	6762	12/08/2024	**4361***	FALTA ANEXO IV

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos en la Sede Electrónica Municipal (<https://sede.umbrete.es/>) y en el Tablón físico de Anuncios del Ayuntamiento, concediendo, de conformidad con las bases de convocatoria, un plazo de diez días hábiles para para la presentación de alegaciones o subsanaciones por los/as interesados/as.”

Este anuncio se publica con fecha de su firma, a los efectos expresados en la citada Resolución de Alcaldía, confiriendo a los interesados el plazo previsto en las Bases de Convocatoria de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a su publicación, para la presentación de alegaciones o subsanaciones por los/as interesados/as.

En Umbrete, a fecha de firma electrónica
 El Alcalde-Sustituto Legal
 (firmado electrónicamente)

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	7/8



AYUNTAMIENTO DE UMBRETE
SALIDA
03/09/2024 17:20
2689



Ayuntamiento de Umbrete
Fdo. José García Guerrero.

Plaza de la Constitución, 8 · 41806 Umbrete (Sevilla)
Teléfono 955 715 300/30 · Fax 955 715 721
umbrete@dipusevilla.es

Código Seguro de Verificación	IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Fecha	03/09/2024 17:00:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	JOSE GARCIA GUERRERO (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7U67Q435JK5RPZ45754D3CEE	Página	8/8

