

- Tema 62. Protección del Patrimonio Histórico Andaluz. Catálogo del Patrimonio Histórico Andaluz, Inventario de Bienes Reconocido. Régimen Jurídico. Yacimientos arqueológicos.
- Tema 63. Accesibilidad. Normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.
- Tema 64. Código Técnico de la Edificación. Objeto y ámbito de aplicación. Condiciones generales para el cumplimiento del CTE. Condiciones del Proyecto y condiciones del edificio.
- Tema 65. Acústica. Legislación autonómica en materia de ruidos.
- Tema 66. Residuos. Legislación autonómica en materia de residuos. Especial atención a residuos de construcción y demolición.
- Tema 67. Suelos. Legislación autonómica en materia de suelos. Especial atención tratamiento suelos contaminados.
- Tema 68. Normas Subsidiarias de Planeamiento de San Juan de Aznalfarache. Adaptación parcial a L.O.U.A.
- Tema 69. Planeamiento de desarrollo de Normas Subsidiarias de Planeamiento de San Juan de Aznalfarache.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 20 de abril de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

15W-3251

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

Don Fernando Pozo Durán, Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión ordinaria en Junta de Gobierno Local de fecha 14 de abril de 2021, se han aprobado bases para la provisión en régimen de interinidad de un/a funcionario/a en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un/a administrativo, personal funcionario/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase Administrativa, categoría Administrativa, Grupo C, Subgrupo C-1 adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, con el siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE /A FUNCIONARIO/A EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD (EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL) DE UN/A ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO/A, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, CLASE ADMINISTRATIVA, CATEGORÍA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C-1 ADSCRITO/A A LA OFICINA TÉCNICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE AZNALFARACHE PARA LA GESTIÓN DEL PLAN PROVINCIAL DE REACTIVACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL 2020/2021 (PLAN CONTIGO) DE LA DIPUTACIÓN DE SEVILLA, A CUYA CONCLUSIÓN SE CONDICIONA Y SUPEDITA LA FINALIZACIÓN DE LA RELACIÓN ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS

Primera. *Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un/a administrativo, personal funcionario/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase Administrativa, categoría Administrativa, Grupo C, Subgrupo C-1 adscrito/a a la Oficina Técnica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, por razones expresamente justificadas y de urgencia, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 9.1.c) Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en el Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; 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 y R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.

Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar al Ayuntamiento, al Tribunal seleccionador y a las personas aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión de las mismas en vía de oficio o en vía de recurso.

Segunda. *Característica de la plaza.*

Denominación: Administrativo adscrito/a la Oficina Técnica del ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache constituida expresa y específicamente para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este municipio.

Clasificación de la plaza: Administrativo, perteneciente a la Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa, categoría Administrativa, Grupo C, Subgrupo C-1.

Régimen jurídico: Funcionario interino por ejecución de programas de carácter temporal con causalidad en la gestión de la Oficina Técnica del Plan del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache para la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla, a cuya conclusión se condiciona la finalización de la relación administrativa.

Retribuciones: Sueldo Grupo C, Subgrupo C-1, Nivel Complemento de Destino 14.

Régimen de incompatibilidades: Las personas aspirantes que resulten nombrados como funcionarios interinos estarán sujetos a la normativa de incompatibilidades establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Funciones a desarrollar: Las propias de un administrativo en relación con los procedimientos relacionadas con las diferentes líneas que conforman el Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este ayuntamiento.

Tercero. *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas será necesario que los aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberán mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D. L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del empleado público.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, de Bachiller, Técnico, o titulación equivalente, o haber superado las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la correspondiente homologación.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la Función Pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente que inhabilite para el ejercicio de las funciones públicas. Dicho requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

Las personas aspirantes con minusvalía serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a «no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar».

Cuarta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas obligatoriamente de la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la Titulación requerida.
- Resguardo del abono de la Tasa por derecho a examen por importe de 42,64 € euros, dentro del plazo de presentación de instancias, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación.

El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección rentassj@sanjuandeznalfarache.es, indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen, desde la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias y hasta las 14:00 horas del día en que finalice el mismo. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

Las solicitudes se presentarán:

- Con Certificado Digital. Cumplimentar el modelo de solicitud (Anexo I) que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es> y presentarlo vía telemática quedando automáticamente registrado. No se presentará documento alguno en el Excmo. Ayuntamiento.
- Sin Certificado digital. Cumplimentar el modelo (Anexo I) que se encuentra publicado en la página <http://sanjuandeznalfarache.es>, junto con el resto de documentación en el Registro General del Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo 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 funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará vía fax (954179222). Las solicitudes presentadas en soporte papel que contengan enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

Si alguna de las personas aspirantes tuviese la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las Bases de la Convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Los anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicados, así mismo, en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache

Quinta. *Admisión de candidatos.*

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en la sede electrónica, tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de cinco días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, junto con la composición del tribunal calificador y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Los aspirantes, que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios que hubiesen de realizarse se expondrán en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal calificador.

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Juan Aznalfarache.

Secretario/a: Funcionario de carrera del Ayuntamiento.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera con independencia a la administración u otro ente u organismo del sector público al que pertenezca.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren la persona titular de la presidencia, la persona titular de la Secretaria y las personas titulares de las Vocalías.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, las personas miembros del mismo deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y su composición ha de ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La persona titular de la secretaría del tribunal calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al tribunal el asesoramiento propio de su especialidad, así mismo designar colaboradores técnicos, administrativos y de servicios.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente.

El tribunal resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga naturaleza de recurso, siempre que se formule ante el secretario del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con la firma del acta final del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de todas las actuaciones que deriven del desarrollo del proceso selectivo.

Séptima. Proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase, de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo.

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario con cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas relacionadas con los contenidos del Programa que figura como Anexo II de la presente convocatoria, disponiéndose de cuarenta minutos para su realización.

Las respuestas contestadas correctamente se valorarán cada una de ellas con 0,40 puntos, las contestadas incorrectamente se penalizarán con 0,15 puntos, y las no contestadas no penalizarán.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, requiriéndose para aprobar obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos.

Puntuación máxima fase de oposición 10,00 puntos.

Novena. Calificaciones definitivas.

La calificación final del proceso selectivo vendrá conformada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate el tribunal celebrará una entrevista curricular con aquellos/as aspirantes que hubiesen obtenido la máxima e idéntica puntuación en el ejercicio que conforma la oposición al objeto de determinar el/la aspirante que será objeto de propuesta de nombramiento.

En el acto de celebración de la entrevista, los aspirantes presentarán al tribunal su curriculum vitae debidamente acreditado en relación a la experiencia y formación relativa al puesto objeto de provisión, valorando el Tribunal los méritos alegados en el mismo conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría sea de clase primera o segunda en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación	0,10 puntos.
Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en puestos reservados a funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional de la Subescala de Secretaría, Intervención-Tesorería o Secretaría-Intervención	0,20 puntos
Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local cuya secretaria esté clasificada de tercera, en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación	0,05 puntos

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades que integran el sector público que tengan naturaleza jurídico pública en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0,03 puntos

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o en organismos y entidades que integran el sector público y que tengan naturaleza jurídico privada en puestos de igual o similares características a la plaza a la que se aspira y con igual nivel de titulación 0,02 puntos

Los periodos de tiempo inferiores al mes puntuarán de forma proporcional.

En el supuesto de que el certificado de servicios prestados se haga constar la experiencia en días, se entenderá, a efectos de cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días.

Puntuación máxima en este apartado 4,20 puntos.

b) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

— Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0,10 puntos

— Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0,25 puntos

— Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0,35 puntos

— Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0,50 puntos

— Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 1,00 puntos

Puntuación máxima del apartado de formación: 2,80 puntos

Décima. *Relación de aprobados, presentación de documentos y propuesta de nombramiento.*

Terminada la calificación del proceso selectivo el tribunal publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del ayuntamiento relación de los opositores que hubiesen superado el mismo, por orden de puntuación y efectuará propuesta de nombramiento, en régimen de interinidad, a la Alcaldía-Presidencia a favor de los/as aspirantes que hubiese obtenido mayor puntuación en el presente proceso selectivo.

El número de aspirantes propuestos para su nombramiento no podrá superar el número de plazas convocadas, por lo que el resto de los opositores referidos no podrán tener la consideración de aprobados en el citado proceso selectivo.

El aspirante propuesto presentará en este Ayuntamiento dentro del plazo de cinco días hábiles a partir de la publicación anteriormente referida, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad.

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

Todas los/as aspirantes que superen el procedimiento selectivo serán incluidos en una bolsa a los efectos única y exclusivamente de la gestión del Plan Provincial de reactivación económica y social 2020/2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla en este ayuntamiento, al objeto de cubrir de manera rápida y ágil futuras situaciones que pudiesen producirse durante su ejecución.

El orden de prelación de la bolsa vendrá determinado por la mayor puntuación obtenida en el procedimiento selectivo.

Los aspirantes que sean llamados para ser nombrados y no presentasen la documentación en el plazo de cinco días hábiles desde el llamamiento, serán excluidos de la bolsa de trabajo.

Duodécima. *Base final.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el ilustrísimo señor Alcalde-Presidente del excelentísimo Ayuntamiento en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o 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 Procedimiento administrativo y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria:

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.
- 1.2 Plaza: Administrativo (funcionario interino).
- 1.3 Convocatoria «Boletín Oficial» de la provincia (día/mes/año).
- 1.4 Sistema de selección: Oposición.

II. Datos personales:

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento nacional de identidad.
- 2.3 Fecha de nacimiento.
- 2.4 Domicilio.
- 2.5 Población y provincia.
- 2.6 Teléfono.

III. Titulación:

3.1 Titulación.

3.2 Centro de expedición y fecha.

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

4.1 Fotocopia del documento nacional de identidad.

4.2 Justificante del ingreso de los derechos de examen.

La persona abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. Asimismo, que queda informada sobre el tratamiento de sus datos.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE

<i>Responsable del tratamiento:</i>	Ayuntamiento de san Juan de Aznalfarache
<i>Domicilio del responsable:</i>	Dirección: Plaza de la mujer trabajadora s/n. CIF: P.4108600-J Sede electrónica: https://sede.sanjuandeaznalfarache.es/opencms/opencms/sede Teléfono: 954179220
<i>Finalidades:</i>	La finalidad de este tratamiento es la gestión de procesos selectivos en materia de personal. Los tratamientos relacionados con pruebas de concurrencia competitiva están afectados por la normativa sobre transparencia, por lo que los datos personales identificativos de las personas participantes y sus resultados en las pruebas serán publicados en los medios habilitados al efecto.
<i>Conservación de los datos:</i>	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
<i>Legitimación/Bases jurídicas:</i>	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. 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. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. 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. R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
<i>Destinatario de sus datos.:</i>	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
<i>Derechos:</i>	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, indicando «Delegación de Régimen Interior» en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1) Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache. Registro de Entrada, Plaza de la mujer trabajadora s/n 41920. Sevilla. indicando «Delegación de régimen interior Protección de Datos». (2) Instancia en sede electrónica. En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

A de de 202 ...

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

ANEXO II

- Tema 1. La Administración Pública en la Constitución. La Administración pública: concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- Tema 2. La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 3. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

- Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 5. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- Tema 6. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Las directivas y los reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y entidades locales.
- Tema 7. La potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 8. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- Tema 9. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 10. Las formas de actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
- Tema 11. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones.
- Tema 12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La publicación.
- Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 16. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.
- Tema 17. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.
- Tema 18. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 19. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.
- Tema 20. La ordenación y tramitación. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- Tema 21. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.
- Tema 22. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
- Tema 23. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 24. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. Causas de inadmisibilidad.
- Tema 25. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 26. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 27. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 28. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 29. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- Tema 30. Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
- Tema 31. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento. El Pleno: atribuciones. El alcalde: funciones y competencias susceptibles de delegación. Los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno local: competencias y posibilidad de delegación.
- Tema 32. La administración instrumental del Ayuntamiento. Organismos autónomos. Entidades públicas empresariales y empresas públicas.
- Tema 33. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 34. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. 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 35. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
- Tema 36. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 37. Los impuestos municipales de exacción obligatoria. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
- Tema 38. Los impuestos municipales de exacción potestativa: el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Las tasas municipales.
- Tema 39. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.
- Tema 40. El control interno de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Juan de Aznalfarache a 24 de abril de 2021.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Pozo Durán.

36W-3244

TOMARES

Enajenación, a cuerpo cierto, de una (1) parcela municipal, de carácter patrimonial, en la calle Isadora Duncan, s/n, del término municipal de Tomares.

1.— Entidad adjudicadora: Datos generales para obtención de documentación e información:

Entidad: Ayuntamiento de Tomares.

Domicilio: C/ De la Fuente, n.º 10.

Localidad y Código Postal: 41940 Tomares (Sevilla).

Teléfono: 954159210.

Telefax: 954153854.

Correo electrónico: contratacionadministrativa@tomares.es

Dirección de internet del perfil del contratante: [www.tomares.es/servicios de interés/perfil del contratante](http://www.tomares.es/servicios-de-interes/perfil-del-contratante); y de la plataforma de contratación del Estado. <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>.

2.— Objeto del contrato.

a) Tipo: Privado.

b) Descripción del objeto: Enajenación de una parcela sita en calle Isadora Duncan, s/n.º, de la localidad de Tomares (Sevilla).

c) División por lotes y número de lotes/unidades: No.

d) Plazo de ejecución/entrega: La firma del contrato en escritura pública tendrá lugar en un plazo máximo de 90 días naturales desde la fecha de adjudicación.

3.— Tramitación y procedimiento.

a) Tramitación: ordinario y electrónica.

b) Procedimiento: Abierto..

c) Subasta electrónica: No.

d) N.º referencia: PPA/16/2021.

e) Criterios de adjudicación:

i. Proposición económica: precio más alto.

ii. Puja a la llana en caso de empate. Las posturas se aumentarán en la cuantía de 1.000 €.

Las posturas continuarán de 1.000 € en 1.000 € hasta que dejen de hacerse proposiciones.

4.— Presupuesto base de licitación.

Importe neto mínimo de la parcela:

Descripción finca registral: Parcela B. Calle Isadora Duncan s/n. Finca 1 Registral n.º 16.869.

Superficie registral: 2.011,83 m².

Precio mínimo tipo (sin IVA): 541.525,78 €. que será el tipo al alza, siendo causa de exclusión las ofertas por debajo del tipo de licitación de la parcela.

5.— Garantías:

— Garantía provisional: No.

— Garantía definitiva: 5 % del precio de adjudicación, excluido impuesto.

6.— Requisitos específicos del contratista.

Los especificados en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

7.— Presentación de las ofertas:

— Fecha límite de presentación: dentro del plazo de dos (2) meses siguientes al día de la publicación (Art. 30.4 Ley 39/2015) del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla («BOP»), o en el perfil del contratante (el cómputo del plazo comenzará el día siguiente a la última publicación de los medios citados). En todo caso el último día del plazo de presentación será hasta las 14.00 horas.

— Modalidad presentación: Electrónica, según PCAP.