

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: Concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: Velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: Demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 17 de agosto de 2021.—El Secretario General, P.D. el Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

4W-7038

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 25 de junio de 2021, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Hacienda y Administración Pública, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido expediente núm. 1037/2021 para la provisión, mediante procedimiento de libre designación, de puesto de Oficial perteneciente al Cuerpo de la Policía Local. Emitido

informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades que me han sido conferidas por resolución de la Alcaldía número 507, de fecha 19 de junio de 2019, me honra proponer que por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, se adopten los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar las bases y anexo (puesto convocado) que regulan la participación en el procedimiento de provisión, mediante libre designación, de puesto de Oficial perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.

Segundo. Convocar procedimiento de libre designación para la provisión de puesto de Oficial perteneciente al Cuerpo de la Policía Local.

Tercero. Ordenar la publicación de la convocatoria, bases y anexo del procedimiento de libre designación de puesto de Oficial perteneciente al Cuerpo de la Policía Local, en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos de la Corporación, en el portal de la plantilla municipal y en la Orden del Cuerpo de la Policía Local.

BASES DEL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UN PUESTO DE OFICIAL,  
PERTENECIENTE AL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Primera. *Objeto.*

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria pública para proveer, mediante procedimiento de libre designación, un puesto de Oficial perteneciente al Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla.

Segunda. *Aspirantes.*

Podrá participar en el procedimiento el personal funcional de carrera de esta Corporación, encuadrado dentro de la categoría que se oferte, y que reúna los requisitos que se indican para el puesto, conforme a lo determinado en la Relación de Puestos de Trabajo, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto la de suspensión firme, que determinará la imposibilidad de participar en tanto dure la suspensión.

Los/as funcionarios/as en excedencia voluntaria por interés particular prevista en el artículo 89.1.a) TREBEP, así como el personal funcional que se encuentre en situación de excedencia voluntaria por agrupación familiar prevista en el artículo 89.1 b) TREBEP, sólo podrá participar cuando lleve al menos dos años en dicha situación, el día de la terminación del plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Puesto convocado.*

El puesto convocado es el que figura detallado en el anexo de estas bases.

Cuarta. *Convocatoria*

La convocatoria se realizará mediante acuerdo de la Excmo. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla y se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de edictos de la Corporación, portal de la plantilla municipal y Orden del Cuerpo de la Policía Local.

Quinta. *Solicitudes.*

Quiénes deseen tomar parte en este procedimiento, deberán hacerlo a través de [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org), mediante solicitud establecida al efecto, haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La presentación por esta vía permitirá la inscripción telemática de la solicitud, anexar documentos a la instancia y el registro electrónico de la misma. Será obligatorio adjuntar curriculum vitae del interesado.

El plazo de presentación de instancias para tomar parte en el procedimiento será de quince días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Sexta. *Lista de solicitudes recibidas.*

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Sevilla, así como en el portal de la plantilla municipal y en la Orden del Cuerpo de la Policía Local, una lista provisional de solicitudes recepcionadas, en la que constará el nombre y apellidos de los/as candidatos/as. Se establecerá un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación, para subsanar errores en caso de haber inscrito la solicitud y no aparecer en dicho listado. Vistas las subsanaciones presentadas se publicará un listado definitivo con todas las solicitudes recepcionadas.

Séptima. *Informe.*

El nombramiento requerirá el previo informe del Concejal titular del Área de Gobernación y Fiestas Mayores.

Octava. *Nombramiento.*

El nombramiento lo efectuará la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en el plazo máximo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de reclamaciones al listado definitivo con todas las solicitudes recepcionadas. Dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes más. El nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Novena. *Toma de posesión.*

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será de tres días hábiles y empezará a contarse a partir del siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del procedimiento en el «Boletín Oficial» de la provincia. Si la resolución comportase el reintegro al servicio activo, el plazo de toma de posesión empezará a contarse desde dicha publicación.

Décima. *Remoción del puesto de trabajo.*

El personal funcional adscrito a un puesto de trabajo por el procedimiento de libre designación podrá ser removido del mismo con carácter discrecional.

El personal funcional cesado en un puesto de libre designación será adscrito, provisionalmente, a un puesto de trabajo correspondiente a su categoría, no inferior en más de dos niveles al de su grado personal, en tanto no obtenga otro con carácter definitivo, con efectos del día siguiente al de la fecha del cese.

Undécima. *Recursos.*

Contra el acuerdo aprobatorio de estas bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse, directamente, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Sevilla (o a su elección ante el juzgado de la circunscripción de su domicilio), conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Duodécima. *Protección de datos.*

El Ayuntamiento de Sevilla, en cumplimiento al Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, informa que los datos que nos proporciona se incorporarán al siguiente tratamiento de datos:

## Información sobre protección de datos

<i>Responsable</i>	Dirección General de Recursos Humanos
<i>Servicio/Unidad</i>	Servicio de Recursos Humanos
<i>Delegado de Protección de datos</i>	dpd@sevilla.org
<i>Denominación del tratamiento</i>	Gestión de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Sevilla
<i>Finalidad</i>	Gestión de los recursos humanos y tramitación de los procedimientos relacionados.
<i>Legitimación</i>	La persona interesada dio su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales para uno o varios fines específicos. El tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que la persona interesada es parte. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. El tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado/a o de otra persona física. El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.
<i>Destinatarios</i>	Organismos de la Seguridad Social, Órganos Judiciales, otros órganos de la Administración Estatal, otros órganos de la Comunidad Autónoma, otros órganos de la Administración Local, Diputaciones Provinciales, Sindicatos y Juntas de Personal
<i>Plazo de conservación</i>	Se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
<i>Medidas de seguridad</i>	Las medidas de seguridad implantadas se corresponden con las previstas en el anexo II (medidas de seguridad) del Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.
<i>Derechos</i>	Derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos y limitación del tratamiento de estos datos, derecho de oposición y a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, incluida la elaboración de perfiles.
<i>Información adicional</i>	Puede ejercitar estos derechos mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Sevilla y que deberá presentarse en el registro general, plaza de San Sebastián núm. 1 (41004) Sevilla o en los registros auxiliares de los diferentes distritos municipales. Puede ejercer su derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía c/ Conde de Ibarra, 18 - 41004 Sevilla.

Puede acceder a más información en el siguiente enlace: <https://www.sevilla.org/proteccionde-datos/rat-areas/rrhh-gestion>.

## ANEXO

## Libre designación

Código control	Código puesto	Unidad	Denominación puesto de trabajo	Nivel C.D.	Específico aprobado según jornada	T.P.	F.P.	Cod. N. Pto (con jornada)	Adscripción			Horario	Localización	
									GR. Y NI.	Adm.	GR			
Área de Seguridad, Movilidad y Fiestas Mayores														
Jefatura de la Policía Local														
Comunicaciones														
1	A1529		Oficial	18	26.184,95	N	L	746044232	Cl-18	A4	Cl	74	Turno cerrado	C/ Clemente Hidalgo, 4 (Jefatura P.L.)

En Sevilla a 6 de septiembre de 2021.—El Jefe del Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-7514

## AZNALCÓLLAR

Don Juan José Fernández Garrido, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía número 287/2021 de 14 de septiembre de 2021, se aprueba el listado provisional de admitidos y excluidos para la provisión en régimen de interinidad (ejecución de programas de carácter temporal) de un funcionario Técnico de Administración General para la gestión de la Oficina Técnica del Ayuntamiento de Aznalcóllar que a continuación se transcribe: