



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 21 de abril de 2022

Número 90

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Hacienda y Financiación Europea:
Delegación del Gobierno en Sevilla:
Instalación eléctrica. 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Hacienda:
Expediente de modificación presupuestaria 4

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 299/21; número 2 (refuerzo externo):
autos 1413/21 4

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla.—Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente: Estudios de detalle. 6
- Alcalá de Guadaíra: Modificación del régimen de dedicación de miembros de la Corporación. 8
- Bases generales y específicas para la provisión de plazas de personal funcionario de las OEP 2019, 2020 y 2021 8
- Alcalá del Río: Modificación de ordenanza fiscal 46
- La Algaba: Reglamento de funcionamiento del pleno, de la junta de portavoces y de las sesiones telemáticas de los órganos colegiados 46
- Expediente de deslinde de vía pecuaria 55
- Aprobación inicial de reglamento municipal 55
- Modificación de ordenanza municipal 55
- Delegación de competencias. 55
- Camas: Lista de personas admitidas y excluidas y composición del tribunal de la convocatoria para la provisión de una plaza de Subinspector de la Policía Local. 56
- Cantillana: Denominación honorífica de la Casa del Mantón 57
- El Castillo de las Guardas: Modificación de ordenanzas fiscales. 57
- Cazalla de la Sierra: Modificación de ordenanza fiscal 58
- Constantina: Convocatoria para la provisión temporal de una plaza de Técnico Superior en Educación Infantil 58

— Coripe: Modificación de ordenanza fiscal	62
Expediente de modificación presupuestaria	62
— Espartinas: Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales	62
Proyecto de actuación	65
— Gelves: Bases de convocatoria de ayudas	66
Expediente de deslinde	69
— Gerena: Modificación del régimen de asignaciones a grupos políticos	70
Expediente de contratación	72
— Guillena: Presupuesto general ejercicio 2022	72
— Isla Mayor: Precios públicos	76
— Montellano: Modificación de ordenanza fiscal	76
— Los Palacios y Villafranca: Convocatoria de ayudas (BDNS) ..	77
— Pruna: Expediente de transferencia de créditos	77
— La Rinconada: Estudio de detalle	77
— Santiponce: Presupuesto general ejercicio 2022	77
— Tocina: Corrección de errores	77
— Utrera: Lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Técnico de Gestión	78
Lista definitiva de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de cinco plazas de Administrativo	78
— Villamanrique de la Condesa: Expediente de modificación de créditos	79

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Consorcio de Aguas de la Sierra Sur: Cuenta general ejercicio 2021	79
— Consorcio de Aguas del Huesna: Ordenanza de vertidos	80
Ordenanza fiscal reguladora del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas	86
Modificación de la ordenanza reguladora de la prestación patrimonial pública de carácter no tributario del servicio prestado por Aguas del Huesna MP, S.L.U.	88

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Resolución de esta delegación de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción de cambio de máquina de 100 kVA a 250 kVA en CD 13.151 Egido ubicado junto a N-630 en el término municipal de Santiponce (Sevilla) P-8073M-14896993.

Visto el expediente incoado en esta Delegación a Edistribución Redes Digitales, S.L.U., con fecha de solicitud 28 de julio de 2021 de autorización de la instalación eléctrica.

Que la competencia para resolver este expediente la tiene otorgada esta Consejería en virtud de las siguientes disposiciones:

- Ley 9/2007, de 22 de octubre de la Administración de la Junta de Andalucía.
- Decreto 342/2012, de 14 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por Decreto 32/2019, de 6 de febrero.
- Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

Así como en la resolución de 9 de marzo de 2016, de la Dirección General de Industria, Energía y Minas, por la que se delegan determinadas competencias en materia de instalaciones eléctricas en las Delegaciones de la citada Consejería, esta Delegación resuelve:

Primero. Conceder autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción a la instalación eléctrica referenciada cuyas características principales son:

Peticionaria: Edistribución Redes Digitales, S.L.U.

Domicilio: Avda. de la Borbolla n.º 5, Sevilla.

Emplazamiento: N-630 En el término municipal de Santiponce.

Finalidad de la instalación: Cambio de transformador de 100 kVA A 250 kVA en CD 13.151 Egido.

Término municipal afectado: Santiponce (Sevilla).

Centro de transformación.

Tipo: Intemperie.

Potencia: 250 kVA.

Relación de transformación: 15/0,4 kV.

N.º celdas:

Presupuesto: 6.980,05 euros.

Referencia: R.A.T: 112929.

EXP.: 289175.

Segundo. Para la ejecución de la instalación, así como para su posterior puesta en servicio, deberán observarse las siguientes consideraciones:

1. El titular de la instalación dará cuenta por escrito del comienzo de los trabajos a esta Delegación.
2. La presente resolución habilita al titular a la construcción de la instalación proyectada
3. Esta autorización se otorga a reserva de las demás licencias o autorizaciones necesarias de otros Organismos y permisos de paso necesarios, teniendo solo validez en el ejercicio de las competencias atribuidas a ésta Delegación.
4. Asimismo, el titular de la instalación tendrá en cuenta para su ejecución, las condiciones impuestas por los Organismos que las han establecido, las cuales han sido puestas en conocimiento y aceptadas por él.
5. Esta instalación, no podrá entrar en servicio mientras no cuente el peticionario de la misma, con la correspondiente autorización de explotación, que será emitida por ésta Delegación, previo cumplimiento de los trámites que se señalan en el art. 132.º del R.D 1955/2000.
6. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que, en su caso se soliciten y autoricen.
7. El plazo de puesta en marcha será de un año, contados a partir de la presente resolución.
8. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que se observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella. En tales supuestos, la Administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización con todas las consecuencias de orden administrativo y civil que se deriven, según las disposiciones legales vigentes.
9. El titular de la instalación dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación, quien podrá practicar, si así lo estima oportuno, un reconocimiento sobre el terreno de la instalación.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el Excmo. Sr. Consejero, en el plazo de un mes contado a partir del día de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 14 de febrero de 2022.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Hacienda

Transcurrido el plazo legal de exposición al público, y no habiéndose formulado reclamaciones al expediente número tres de modificaciones presupuestarias mediante créditos extraordinarios en el presupuesto de la Diputación Provincial para el ejercicio 2022, aprobado por esta Corporación Provincial en sesión extraordinaria y urgente el día 14 de marzo del año en curso por importe de 28.340.070,73 €, conforme a las previsiones del art. 177.2 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, se expone el resumen por capítulos del mismo con el siguiente detalle:

EXPEDIENTE NÚMERO 3 DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Créditos extraordinarios

1. Operaciones no financieras (A + B)	28.340.070,73 €
A) Operaciones corrientes	22.078.651,15 €
Capítulo II. Gastos bienes corrientes	1.646.039,75 €
Capítulo IV. Transferencias corrientes	20.432.611,40 €
B) Operaciones de capital	6.261.419,58 €
Capítulo VII. Transferencias de capital	6.261.419,58 €
2. Operaciones financieras	0,00 €
Total créditos extraordinarios (1 + 2)	28.340.070,73 €
Total expediente	28.340.070,73 €

Financiación

Remanente de Tesorería para Gastos Generales	28.340.070,73 €
Total financiación	28.340.070,73 €

El expediente número tres de modificaciones presupuestarias mediante créditos extraordinarios para el ejercicio 2022, se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la página web de Diputación (www.dipusevilla.es), en el epígrafe del nuevo catálogo de publicidad activa «Información económico - financiera y sobre patrimonio, apartado VI-A-2».

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la resolución de aprobación definitiva 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 la forma que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Sevilla a 12 de abril de 2022.—El Secretario General P.D. resolución n.º 2501/2021, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

6W-2291

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190005515.

Procedimiento: 518/19.

Ejecución n.º: 299/2021. Negociado: 4J.

De: Fundación Laboral de la Construcción.

Contra: Servicios 2000 Grupo Doble, S.L.

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

Hace saber: Que en este Juzgado, se sigue la ejecución núm. 299/2021, sobre ejecución de títulos judiciales, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción, contra Servicios 2000 Grupo Doble, S.L., en la que con fecha 18 de octubre de 2021 se ha dictado resolución que sustancialmente dice lo siguiente:

Decreto.

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

En Sevilla a 18 de octubre de 2021.

Antecedentes de hecho.

Único. En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha 18 de octubre de 2021, a favor del ejecutante Fundación Laboral de la Construcción, y frente a Servicios 2000 Grupo Doble, S.L.

Fundamentos de derecho.

Primero. Dictado el auto despachando ejecución por el Tribunal, el Secretario judicial responsable de la ejecución, en el mismo día o en el siguiente día hábil dictará decreto conforme al artículo 551.3 de la LEC, notificándose ambas resoluciones simultáneamente al ejecutado, sin citación ni emplazamiento, junto con copia de la demanda ejecutiva, para que en cualquier momento pueda personarse en la ejecución, entendiéndose con él, en tal caso, las posteriores actuaciones (art. 553 LEC).

Segundo. Visto el escrito por el que se solicita la ejecución, y teniendo en cuenta el contenido del artículo citado, 551.3 LEC, procede acordar las medidas de localización y averiguación de los bienes del ejecutado procedentes, conforme a lo previsto en los artículos 589 y 590 de esta ley; teniéndose en cuenta, además, que, por encontrarse la ejecutada en paradero desconocido, procede de conformidad con lo dispuesto en el artículo 248 del L.P.L. librar oficio a los pertinentes organismos y registros públicos a fin de que faciliten la relación de todos los bienes y derechos del deudor de los que tengan constancia, y dar audiencia al Fondo de Garantía Salarial a fin de que inste las diligencias que a su derecho interesen de conformidad con lo previsto en el artículo 276 de la LRJS.

En consideración a lo anterior,

Parte dispositiva

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Servicios 2000 Grupo Doble, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 500,14 euros en concepto de principal, más la de 100,03 euros calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.

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

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

Notifíquese esta resolución al/los ejecutado/s, junto con el Auto de orden general de ejecución, con entrega de copia de la demanda ejecutiva y de los documentos acompañados, sin citación ni emplazamiento, para que, en cualquier momento pueda/n personarse en la ejecución.

Contra esta resolución cabe recurso directo de revisión, que deberá interponerse por escrito en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente de la notificación, con expresión de la infracción cometida a juicio del recurrente, sin cuyos requisitos no se admitirá el recurso.

Para la admisión del recurso deberá efectuarse constitución de depósito en cuantía de 25 euros, debiendo ingresarlo en la cuenta de este Juzgado abierta en la Cuenta de Consignaciones de este Juzgado, abierta en la entidad Banco Santander, Sucursal de c/ Enramadilla, n.º 1, de Sevilla, Cuenta n.º 4020-0000-64-029921, utilizando para ello el modelo oficial, indicando en el campo «Concepto» que se trata de un recurso seguido del código «31» y «Social-Revisión», de conformidad con lo establecido en la disposición adicional decimoquinta de la L.O. 6/1985, del Poder Judicial, salvo concurrencia de los supuestos de exclusión previstos en la misma. Sin cuyos requisitos no se admitirá a trámite el recurso, y todo ello conforme a lo dispuesto en los arts. 451, 452 y concordantes LEC y la disposición adicional decimoquinta de la LOPJ.

Si el ingreso se efectuare por transferencia bancaria habrá de hacerse en la cuenta de Banco de Santander con IBAN: ES5500493569920005001274 (en formato electrónico) o IBAN ES55 00493569 9200 0500 1274 (en formato papel), indicando el «beneficiario», Juzgado de lo Social n.º 1 de Sevilla, y en «concepto» se consignarán, en un solo bloque y éste separado por espacios de todo lo demás que se ponga en el campo, los 16 dígitos -antes expresados- de la cuenta que componen la cuenta-expediente judicial, indicando después de estos 16 dígitos (separados por un espacio) el código «31» y «Social-Revisión».

Así lo acuerdo y firmo. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en forma a Servicios 2000 Grupo Doble, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

En Sevilla a 29 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

6W-2007

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2 (refuerzo externo)

Procedimiento: Despidos/ceses en general 1413/2021. Negociado: RE.

N.I.G.: 4109144420210016418.

De: Doña Cristina Martín Lara.

Abogado: Margarita Guerrero Ramos.

Contra: Peluquerías, L.C. Sevilla, S.L., Fogasa, Metaway Estética y Belleza, S.L. y Revaldon Servicios Parafarmacéuticos, S.L.

Doña María Teresa Munitiz Ruiz, Letrada de la Administración de Justicia del refuerzo externo del Juzgado de lo Social número dos de los de esta capital y su provincia.

Hace saber: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el n.º 1413/21 a instancia de la parte actora contra Peluquerías LC Sevilla, S.L., Metaway Estética y Belleza, S.L. y Revaldon Servicios Parafarmacéuticos, S.L., sobre despidos se ha dictado sentencia de fecha 25 de marzo de 2022.

Se pone en su conocimiento que tiene a su disposición en la Secretaria de este Juzgado copia de sentencia de fecha 25 de marzo de 2022 y se le hace saber que contra la misma cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, dentro del plazo de cinco días a contar desde la notificación, debiendo ser anunciado ante este Juzgado de lo Social en la forma establecida por la Ley.

Y para que sirva de notificación a la actualmente en paradero desconocido, se expide el presente edicto para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y para su colocación en el tablón de anuncios de este Juzgado.

En Sevilla a 29 de marzo de 2022.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Teresa Munitiz Ruiz.

6W-2011

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 27 de enero de 2022 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social, cuyo tenor literal es el siguiente:

«La Junta de Gobierno, en sesión celebrada el 26 de marzo de 2021 aprobó inicialmente el estudio de detalle de la parcela Nudo Norte sita en C/Luis Fuentes Bejarano núm. 60, promovido por Balleto, Marín y Muñoz Arquitectos, S.C.P.

El estudio de detalle, redactado en cumplimiento de lo establecido en el artículo 12.12.3 apartado 1.1.2 de las Normas Urbanísticas del Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística, plantea una ordenación partiendo de la edificación existente, construida al amparo del planeamiento anterior. Se propone un nuevo edificio con un área de movimiento que respeta las condiciones de separación a linderos establecida en el Texto Refundido del Plan General de Ordenación Urbanística para esta calificación urbanística y unas condiciones de ocupación y edificabilidad que, sumadas a las materializadas por la edificación existente no superan los máximos establecidos en el planeamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.1 del R.D. 7/2015 de 30 de octubre y artículo 32 de la Ley 7/02 de 17 de diciembre, el documento fue sometido a trámite de información pública, por plazo de veinte días, mediante inserción de anuncios en los tablones de anuncios del municipio, en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en el «Boletín Oficial» de la provincia y en uno de los diarios de mayor circulación de la misma, ambos estos últimos de fecha 7 y 7 de mayo respectivamente.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía se citó personalmente a los propietarios afectados al trámite de exposición pública. Resultando imposible la notificación personal de algunos propietarios se publicó el correspondiente edicto en el «Boletín Oficial del Estado» de 18 de mayo de 2021, de conformidad con lo exigido en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Durante el trámite de exposición pública se presentó una alegación suscrita por don Antonio Morera Vallejo, en nombre y representación de la mercantil D.S.A. Defensa y Servicios del Asegurado, S.A. Manifiesta el alegante que el estudio de detalle plantea una ordenación de la parcela partiendo del mantenimiento de la edificación existente construida al amparo del planeamiento anterior. Que según consta en el estudio de detalle, la futura edificación suprime 50 plazas de aparcamiento en superficie por lo que el futuro edificio deberá satisfacer la dotación conjunta mínima para toda la parcela conforme a los usos que se implanten, debiendo resolver igualmente el acceso al sótano de garaje actualmente existente, bien de manera independiente o bien formando parte del que se defina en el proyecto de la nueva edificación. En este sentido, se detecta que el estudio de detalle no determina el nuevo acceso a la superficie de su propiedad desconociéndose los perjuicios que la construcción del nuevo edificio les pudiera ocasionar, solicitando aclaración mediante planos y documentación técnica en cuanto al nuevo acceso rodado previsto.

A la vista de la misma, el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico, con fecha 19 de octubre ha emitido informe donde propone la desestimación de lo alegado por estar contemplado en el estudio de detalle postergar la solución a la cuestión planteado por el alegante a la ejecución del proyecto de edificación previsto. A estos efectos, el apartado 9.4 de la memoria del estudio de detalle dispone:

En la actualidad, el sótano de la edificación existente alberga 104 plazas de aparcamiento. Ya que la futura nueva edificación suprime 50 plazas en superficie, el proyecto de ejecución de la nueva futura edificación deberá recalcular la dotación conjunta mínima para toda la parcela, conforme a los usos que se implanten, incluidas las plazas actuales en sótano del edificio existente. Igualmente, deberá resolver el acceso actual al garaje del edificio existente, bien de manera independiente al de la futura nueva edificación o bien formando parte del que se defina en el proyecto de la nueva edificación que corresponda, comunicado y vinculado interiormente».

De conformidad con lo establecido en el artículo 16.6 de la Ley 37/2015 de 29 de septiembre, de Carreteras, el 4 de marzo fue remitido un ejemplar del documento a la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental a efectos de solicitar el informe previsto en el citado precepto. El informe emitido por el órgano sectorial exige la inclusión en el estudio de detalle de una serie de directrices en relación con el ruido, las cuales han sido introducidas por el promotor en el documento que se someterá a aprobación definitiva.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del R.D. 2591/1998 en su actual redacción, la Dirección General de Aviación Civil ha emitido informe conforme al cual el Estudio de Detalle no se encuentra afectado por las vigentes Servidumbres Aeronáuticas Acústicas del Aeropuerto de Sevilla, siendo informado el Estudio de Detalle favorablemente con las condiciones establecidas en el mismo.

A la vista de cuanto antecede y de la nueva redacción del Estudio de Detalle y anexo a éste, presentada por los promotores para dar cumplimiento a lo exigido en los informes sectoriales, el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico, con fecha 19 de octubre de 2021 ha informado favorablemente la aprobación definitiva del Estudio de Detalle de la parcela «Nudo Norte».

La aprobación definitiva es, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, competencia municipal, atribuida ésta al Pleno Municipal por el artículo 123 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/21 de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, los procedimientos relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico, así como los instrumentos de gestión y ejecución del planeamiento, que se hubieran iniciado antes de la entrada en vigor de esta Ley podrán continuar su tramitación conforme a las reglas de ordenación del procedimiento y el régimen de competencias establecidos por la legislación sectorial y urbanística vigente en el momento de iniciar la misma. A estos efectos, se considerarán iniciados los procedimientos con el primer acuerdo preceptivo del órgano competente para la tramitación, conforme a lo previsto en la legislación urbanística, y, en su caso de los instrumentos sometidos a evaluación ambiental estratégica, con la solicitud de inicio de este procedimiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.3.4 del R.D. 128/2018 de 16 de marzo, consta en el expediente informe jurídico con la conformidad del Sr. Secretario.

La aprobación definitiva del Estudio de Detalle habrá de publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, previa inscripción del documento en los registros municipal y autonómico.

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 21 de enero de 2022, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva del Estudio de Detalle en parcela «Nudo Norte» sita en C/ Luis Fuentes Bejarano núm. 60, en virtud de lo cual el Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social, que suscribe tiene a bien proponer a V.E. la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Desestimar la alegación presentada por don Antonio Morera Vallejo, en nombre y representación de la mercantil D.S.A. Defensa y Servicios del Asegurado, S.A. contra el estudio de detalle en parcela «Nudo Norte».

Segundo: Aprobar definitivamente el estudio de detalle en parcela «Nudo Norte» sita en C/ Luis Fuentes Bejarano núm. 60.

Tercero: Depositar e inscribir en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos el Estudio de Detalle, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 2/2004 de 7 de enero.

Cuarto: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Conforme a lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley 7/02 de 17 de diciembre y el Decreto 2/2004 de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se crea el Registro Autonómico, se hace expresa constancia del depósito del estudio de detalle en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de Sevilla con el núm. 2/2022 de registro, depósito que tuvo lugar con fecha 10 de febrero de 2022.

Con fecha 8 de marzo de 2022 se remitió a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructura y Ordenación del Territorio certificado del acuerdo de aprobación definitiva del estudio de detalle en parcela «Nudo Norte» sita en C/ Luis Fuentes Bejarano núm. 60, así como un ejemplar del Resumen Ejecutivo del mismo debidamente diligenciado, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 19 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero. Dicho Estudio de Detalle ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, unidad registral de Sevilla con el núm. 9085.

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente publicación, según lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 31 de marzo de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

15W-2017

SEVILLA

Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 27 de enero de 2022 aprobó una propuesta del Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social, cuyo tenor literal es el siguiente:

«El Estudio de Detalle Calle Central I, Torreblanca, redactado por el Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, engloba tres parcelas localizadas en la calle Central I y anexa con referencia catastral 3614220TG4431N0001BR, 3615145TG4431N0001IR, y 3615114TG4431N con división horizontal y parte del viario circundante. La calle Central I se sitúa en el Distrito Este, al extremo del Barrio de Torreblanca, y discurre paralela a calle Albérchigo y Calle Sicomoro, sentido este-oeste, hasta desembocar en la carretera de Mairena del Alcor SGV-DE-06 Eje dinamizador del Guadaíra. La superficie total ordenada es de 4.512 m².

Tras constatarse por el Servicio de Planeamiento que el Plan General de Ordenación Urbanística de 2006 da a las referidas parcelas alineaciones que no se corresponden con la realidad física ni documental (producto de décadas de un desarrollo urbanístico que se remonta al Plan General de 1987, planeamientos de desarrollo, expropiaciones, urbanizaciones y licencias de edificaciones ya construidas que no se han recogido correctamente en el Plan general de 2006) el estudio de detalle que se redacta tiene por objeto ajustar alineaciones sin alterar los usos del suelo. Se mantiene la calificación que les atribuye el PGOU vigente, esto es, suburbana con tres plantas de altura.

En el establecimiento de las líneas que definen las parcelas se ha tenido en cuenta la proximidad del Sistema General Viario SGV-DE-06 Eje dinamizador del Guadaíra, en previsión de que la redacción del futuro proyecto afecte a las parcelas. Los suelos quedan ordenados de la siguiente forma: Con un ámbito total de 4.512 m² se destina a Residencial Suburbana (SB) 3.074 m² y 1.438 m² a viario.

El Estudio de Detalle fue aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 25 de junio de 2021.

Con carácter previo a la aprobación inicial, se solicitó a la Dirección General de Aviación Civil, el informe al que alude el número 1 de la Disposición Adicional Segunda del R.D. 2591/1998, de 4 de diciembre, sobre la Ordenación de los Aeropuertos de Interés General y su Zona de Servicio, modificado por el apartado diez del artículo único del R.D. 1267/2018, de 11 de octubre. Dicho informe, de carácter favorable y obrante en el expediente, fue emitido por la Dirección General de Aviación el 20 de septiembre de 2021.

Tras la aprobación inicial se procedió a la exposición pública del documento, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25.1 del R.D. 7/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana y de los artículos 32 y 39 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía. La información pública, que conforme a los citados preceptos se produjo por un plazo de veinte días, a contar desde la publicación del correspondiente anuncio, que se publicó en el diario El Mundo de 14 de julio y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 162 de 15 de julio de 2021, y además en los tablones del Municipio, y en la página web de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32.1.2ª in fine de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía, resultó necesario citar personalmente al trámite de exposición pública a los propietarios de suelos afectados por el estudio de detalle. Resultando imposible practicar la notificación personal a los herederos de doña Teresa Valeria Ledesma Sanabria, conforme a lo previsto en los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se publicó la correspondiente notificación en el «Boletín Oficial del Estado» de 12 de noviembre de 2021.

Durante el trámite de exposición pública no se ha presentado ninguna alegación al estudio de detalle.

Con fecha 16 de septiembre, el Servicio de Gestión Urbanística y Patrimonio Municipal del Suelo informó favorablemente el estudio de detalle señalando que, respecto a las cesiones a viario previstas en la ordenación, deberán ser regularizadas por los titulares de las parcelas edificables previamente a la concesión de la licencia de obras de edificación.

Por todo lo anterior, y desde el punto de vista técnico en lo que es competencia de este Servicio de Planeamiento y Desarrollo Urbanístico, no se observa inconveniente a la aprobación definitiva del estudio de detalle de la calle Central I, Torreblanca, procediendo que continúen las actuaciones administrativas oportunas en orden a la misma.

Conforme a lo establecido en la Disposición transitoria tercera de la Ley 7/2021 de 1 de diciembre de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía – que conforme a lo previsto en su disposición final sexta entrará en vigor el 24 de diciembre de 2021- los procedimientos relativos a los instrumentos de planeamiento urbanístico que se hubieran iniciado antes de la entrada en vigor de esta ley podrán continuar su tramitación conforme a las reglas de ordenación del procedimiento y el régimen de competencias establecidos por la legislación sectorial y urbanística vigente en el momento de iniciar la misma. En consecuencia el presente procedimiento seguirá conforme a la Ley 7/02 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía.

La competencia para otorgar la aprobación definitiva del presente documento es de carácter municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 31.1.B).d) de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y corresponde al Pleno, según lo dispuesto en el artículo 123 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 3.3.4 del R.D. 128/2018 de 16 de marzo, consta en el expediente informe jurídico con la conformidad del Sr. Secretario.

La aprobación definitiva del Estudio de Detalle que nos ocupa habrá de publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 41.1 de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía y artículo 70.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previa inscripción del documento en los registros municipales y autonómico según dispone el artículo 40 de la ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

El Consejo de Gobierno de la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, en sesión celebrada el 21 de enero de 2022, acordó proponer al Excmo. Ayuntamiento Pleno la aprobación definitiva del Estudio de Detalle en C/ Central I, Torreblanca, en virtud de lo cual el Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social que suscribe, tiene a bien proponer a V.E. la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero: Aprobar definitivamente el estudio de detalle en C/ Central I, Torreblanca, redactado por la Gerencia de Urbanismo y Medio Ambiente, dejando expresa constancia de que las cesiones a viario previstas en la ordenación, deberán ser regularizadas por los titulares de las parcelas edificables previamente a la concesión de la licencia de obras de edificación.

Segundo: Depositar e inscribir en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos el Estudio de Detalle en C/ Central I, Torreblanca, conforme a lo dispuesto en el artículo 40 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía y Decreto 2/2004 de 7 de enero.

Tercero: Publicar el acuerdo de aprobación definitiva en el «Boletín Oficial» de la provincia, según lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

No obstante V.E. resolverá lo que considere más acertado.

En Sevilla, en la fecha abajo indicada.

El Teniente de Alcalde Delegado de Hábitat Urbano y Cohesión Social, Juan Manuel Flores Cordero.»

Contra el acto anteriormente expresado, definitivo en vía administrativa, podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la presente notificación, según lo previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/98 de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Conforme a lo establecido en el artículo 41.2 de la Ley 7/02 de 17 de diciembre y el Decreto 2/2004 de 7 de enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, y se cree el Registro Autonómico, se hace expresa constancia del depósito del Estudio de Detalle en C/ Central I, Torreblanca en el Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos de Sevilla con el núm. 3/2022, depósito que tuvo lugar el 11 de febrero de 2022.

Con fecha 8 de marzo de 2022 se remitió a la Delegación Territorial de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio certificado del acuerdo de aprobación definitiva del estudio de detalle en C/ Central I, Torreblanca, así como un ejemplar del Resumen Ejecutivo del mismo debidamente diligenciado, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 19 y 22 del Decreto 2/2004 de 7 de enero. El Estudio de Detalle ha sido inscrito en el Registro Autonómico de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y de Bienes y Espacios Catalogados, unidad registral de Sevilla con el núm. 9086.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 31 de marzo de 2022.—El Secretario de la Gerencia, P.D. el Oficial Mayor (resolución núm. 623 de 19 de septiembre de 2018), Fernando Manuel Gómez Rincón.

15W-2019

ALCALÁ DE GUADAÍRA

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local se hace pública la resolución de Alcaldía núm. 153/2022 de 22 de marzo, sobre modificación del nombramiento de miembros de esta Corporación Local en régimen de dedicación, que copiada literalmente dice como sigue:

«Resolución de Alcaldía núm. 153/2022, de 22 de marzo / Resolución / Secretaría / Expte. 9889/2019 sobre modificación del nombramiento de miembros de esta Corporación Local en régimen de dedicación.

El artículo 75.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) establece que los miembros de las Corporaciones Locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva.

El Pleno del Ayuntamiento, en la sesión celebrada con carácter extraordinario el día 9 de julio de 2019, acordó establecer la relación de cargos a desempeñar en esta Corporación Local en régimen de dedicación exclusiva y parcial, modificado por acuerdo del mismo órgano de fecha 17 de octubre de 2019.

Por resolución de esta Alcaldía n.º 331/2019, de 28 de junio se ha establecido la nueva organización municipal y por la resolución 334/2019, de 28 de junio se han efectuado delegaciones de competencias referentes a las delegaciones, materias y asuntos municipales en los miembros de la Junta de Gobierno Local y otros concejales.

Así mismo, mediante resoluciones de la Alcaldía núms. 509/2019 de 18 de octubre, y 283/2020 de 29 de septiembre, se determinó que la señora Concejala Virginia Gil García desempeñara su cargo de Concejala en régimen de dedicación exclusiva.

En fecha 21 de marzo de 2022, la señora Gil García presenta solicitud de cese en el régimen de dedicación exclusiva respecto del desempeño de sus funciones en la fecha de 22 de marzo actual, al haberse adjudicado una vacante de maestra de primaria por resolución de la Delegación de Educación.

Corresponde a la presidencia de la corporación el nombramiento y cese de los miembros electivos que han de desempeñar tales cargos. Pues a los alcaldes se les atribuye la potestad de nombramiento y cese de Tenientes de Alcalde y de delegación de funciones en éstos y en los concejales (art. 23.4) y a los presidentes de las Diputaciones los Vicepresidentes (arts. 34.3 y 35.4) y delegaciones en los Diputados (art. 35.3 LRBRL).

En consecuencia con lo anterior, considerando lo preceptuado en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por la presente he resuelto:

Primero.—Determinar que el desempeño del cargo en régimen de dedicación exclusiva de la señora Concejala Virginia Gil García finalice el día 22 de marzo de 2022.

Segundo.—De la presente resolución se le dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a la interesada y se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día de su fecha.

Lo manda, decreta y firma la Sra. Alcaldesa, Ana Isabel Jiménez Contreras, en la fecha indicada, de lo que, como Secretario, certifico. El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.»

Alcalá de Guadaíra a 1 de abril de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

4W-2035

ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 8 de abril de 2022, (Expte.422/2022) dispuso las bases generales y específicas para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario pertenecientes a las OPE 2019, 2020, 2021, así mismo acordó aprobar, para regir aquella, las siguientes:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Primera. *Objeto.*

1.1. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra para la selección de personal funcionario de carrera, dentro del marco general de la ejecución de la Oferta de Empleo Público 2019, 2020 y 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en los Anexos específicos que se aprobarán junto con estas bases.

Segunda. *Normativa aplicable.*

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales. Asimismo serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, el 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 el Reglamento de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

Tercera. *Normas generales sobre distribución de plazas entre los diferentes turnos.*

3.1. Cupo de reserva para personas con discapacidad: Las convocatorias de pruebas selectivas correspondientes a la Oferta de Empleo Público incluirán, salvo en aquellas categorías cuya naturaleza lo impida, un total del 7 por ciento de las vacantes que se convoquen para ser cubiertas entre personas con discapacidad, que cuenten con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

Se garantizará la igualdad de condiciones en las pruebas con respecto a los demás aspirantes.

La reserva del mínimo del 7 por ciento se realizará de manera que, al menos, el 2 por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

En el anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de discapacidad.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad no alcanzan la tasa del 3 por ciento de las plazas convocadas, las plazas no cubiertas se acumularán al cupo del 7 por ciento de la oferta siguiente, con un límite máximo del 10 por ciento.

Si las plazas reservadas y que han sido cubiertas por las personas con discapacidad alcanzan la tasa del 3 por ciento referida en el apartado anterior, las plazas sin cubrir se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.2. Turno de promoción interna: En el correspondiente anexo de la convocatoria se determinará, en su caso, el número de plazas que se reservarán para el turno de promoción interna.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre.

3.3. Los aspirantes sólo podrán participar por el turno libre, de promoción interna o cupo de discapacidad.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes.*

4.1. Requisitos generales:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados:

1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.

4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

5. Sólo por ley de las Cortes Generales o de las asambleas legislativas de las comunidades autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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 Empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en los Anexos específicos que rijan en cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en los correspondientes Anexos específicos.

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

4.2. Requisitos específicos para participar por el turno de promoción interna:

Los requisitos que han de reunir los aspirantes que participen, en su caso, por el turno de promoción interna serán los establecidos para cada convocatoria en los Anexos específicos.

4.3. Requisitos específicos para participar por el cupo de reserva de discapacidad:

Los aspirantes que concurren por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos en el apartado 4.1, deberán tener legalmente reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. Esta circunstancia se acreditará una vez superado el proceso selectivo.

4.4. Los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Quinta. *Solicitudes.*

5.1. Modelo de solicitud, lugar y forma de presentación.

Las solicitudes deberán cumplimentarse en el modelo oficial. Dicha solicitud podrá obtenerse a través de Internet, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (www.alcaladeguadaira.es/servicios-municipales/recursos-humanos-empleo-publico).

En dicha solicitud deberá hacerse constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4.^a de la presente convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de que el sistema selectivo establecido sea el concurso-oposición, los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Deberá presentarse un documento resumen con un borrador de la valoración de los méritos alegados en el mismo orden establecido en el baremo de méritos contenidos en los anexos específicos. El tribunal se limitará a comprobar que es correcta la puntuación otorgada por el aspirante, la cual no podrá ser mejorada pero si empeorada en caso de que no se corresponda con la documentación aportada.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

La forma de presentación será a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) o en cualquiera de los lugares y formas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada.

5.2. Tasa por derechos de examen.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, la cual engloba «los derechos de examen», que puede ser consultada en BOP nº 137 de 14/06/2012 los aspirantes deberán hacer efectiva una tasa de inscripción para cada Escala, Subescala y Clase a la que se aspire, en la cuantía que se detalla en cada anexo, cuyo hecho imponible lo constituye la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios por el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, mediante ingreso del importe correspondiente de la plaza a que se opta, en la cuenta de la entidad bancaria Banco de Bilbao número: ES2701825566710200410045, en el que forma indubitada han de constar el nombre, y DNI del interesado/a, así como la descripción exacta de la plaza o puesto al que opta.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Procederá, previa solicitud de el/la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (la presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún aspirante o la no presentación a la realización de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución del importe abonado.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen.

5.3. En la solicitud deberá hacerse constar expresamente el turno por el que se participe de acuerdo con las siguientes indicaciones:

- a) Libre.
- b) Promoción interna.
- c) Discapacidad.

5.4. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, en el «Boletín Oficial del Estado».

Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Comunidad de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

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

5.5. Los aspirantes con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar en la instancia las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la publicación del anuncio de concesión o denegación de las mismas.

La solicitud deberá adjuntar el dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Calificación del Grado de Discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios, y se llevará a cabo de conformidad con lo dispuesto en la Orden PRE-1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas, en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los solicitantes de adaptaciones de tiempo y/o medios gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

5.6. A efectos del cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

Sexta. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; y hayan abonado la correspondiente tasa. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

6.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión, en el plazo máximo de dos meses. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia; en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>; que contendrá la lista completa de aspirantes admitidos y excluidos.

La resolución contendrá la relación nominal de aspirantes incluidos y excluidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados estas cifras aleatorias deberán alternarse, según establece la Disposición adicional séptima de la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales e indicación de las causas de inadmisión.

6.3. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

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

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

En la misma resolución, se indicará la composición del Tribunal calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en «BOJA» de la presente resolución y se celebren durante el año a que se refiere el art. 17 del 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 Administración General de la Junta de Andalucía.

6.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, y en el Portal de Transparencia, a través de la sede electrónica corporativa con acceso desde <https://ciudadalcala.sedelectronica.es>, resolución de la Delegación de Recursos Humanos declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada. A propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la prueba que hubiera de realizarse, que deberá tener lugar en el plazo máximo de dos meses.

Los aspirantes que, habiendo concurrido por el turno de promoción interna o por el cupo de discapacidad, no cumplan alguno de los requisitos exigidos para el acceso a dichas plazas de reserva, serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

Séptima. *Tribunal Calificador:*

7.1. Los Tribunales Calificadores que han de juzgar las pruebas selectivas estarán constituidos por un Presidente, un Secretario/a, y un mínimo de cuatro vocales, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Todos ellos con voz y voto, salvo el Secretario/a que sólo tendrá voz pero no voto.

De conformidad con lo establecido en el art. 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Igualmente, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera el personal laboral, ni aquellos funcionarios que 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.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera y ocupar una plaza para la que se exija titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. Asimismo, los Tribunales no podrán estar formados mayoritariamente por funcionarios pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección.

Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

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

7.2. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

7.3. Para la válida constitución del órgano, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

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

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

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

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

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

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

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

7.6. Los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales, y a los asesores especialistas en su caso, cuando a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano competente.

Los Tribunales podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 47 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

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

Octava. Sistema de selección.

8.1. Los procesos de selección se realizarán a través de los sistemas de oposición y concurso-oposición.

A) Sistema de oposición. El proceso de selección constará de los ejercicios que se determinen en los anexos específicos.

B) Sistema de concurso-oposición. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, se realizará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

En la puntuación de la fase de concurso del sistema selectivo, salvo aquellas convocatorias que tengan legislación específica, se valorarán los siguientes méritos siempre que guarden relación con las funciones propias del Cuerpo y, en su caso, Especialidad o categoría profesional a que se opta:

- a) La formación, que comprenderá titulaciones, cursos de formación en centros públicos y privados y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 40% de la puntuación total del baremo.
- b) Valoración del trabajo desarrollado, que comprenderá la experiencia profesional dentro y fuera de las Administraciones Públicas. La puntuación que puede obtenerse por este mérito no podrá ser superior al 50% de la puntuación total del baremo.
- c) Otros méritos, hasta un máximo del 10% del total del baremo.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores, sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser aplicada para superar la fase de oposición.

Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada Anexo específico. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 4.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

En los procesos selectivos podrá establecerse la superación de un curso de formación y/o periodo de prácticas, y otros ejercicios, además de los señalados a continuación para cada grupo de Titulación.

En aquellos procesos selectivos en los que se incluya la realización de pruebas físicas, estas se realizarán en los términos que se establezcan en los correspondientes Anexos específicos.

Grupo A - Subgrupo A1.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que el enunciado del mismo se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario.
- Exposición oral del número de temas que se determinen en los Anexos específicos.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los Anexos específicos.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo A - Subgrupo A2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas, al menos, por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que el enunciado se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los anexos específicos.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Redacción de informes o propuestas de resolución.

Grupo C -Subgrupo C1 y Grupo C - Subgrupo C2.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas al menos por tres ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Desarrollo por escrito del número de temas que se especifiquen en los Anexos específicos.
- Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas.
- Prueba específica que demuestre las habilidades.

Agrupaciones Profesionales.

Las pruebas para el acceso a las categorías pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios, pudiendo consistir éstos en:

- Cuestionario tipo test.
- Resolución de un supuesto práctico escrito desglosado en preguntas tipo Test.
- Prueba práctica manual.

Los cuestionarios tipo test estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, y constarán del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes, indicándose asimismo el tiempo para la realización del ejercicio:

- Grupo A Subgrupo A1: 120 preguntas 120 minutos.
- Grupo A Subgrupo A2: 100 preguntas 100 minutos.
- Grupo C Subgrupo C1: 90 preguntas 90 minutos.
- Grupo C Subgrupo C2: 70 preguntas 70 minutos.
- Agrupaciones Profesionales: 45 preguntas 45 minutos.

En los ejercicios tipo test, los aspirantes tendrán derecho a obtener una copia de su hoja de respuestas. Igualmente podrán retirar el cuestionario siempre que el ejercicio se haya realizado en un único llamamiento.

En aquellos supuestos en que los ejercicios consistan en el desarrollo por escrito de temas, en la resolución de supuestos o pruebas prácticas, o en la redacción de informes o propuestas de resolución, éstos podrán ser leídos posteriormente por los opositores, si así lo dispusieran los Anexos específicos.

Todas las bases específicas incluirán en el temario las materias relativas a Igualdad de Género y Prevención de Riesgos Laborales.

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

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

8.4. El orden de actuación de los/as aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará, de acuerdo con la resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación en BOJA de la presente resolución y se celebren durante el año, a que se refiere el art. 17 del 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 Administración General de la Junta de Andalucía.

8.5. Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios electrónico, Portal de Transparencia a través de la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Novena. *Calificación del proceso selectivo.*

9.1. Sistema selectivo de oposición.

A) Normas generales.

En cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará en primer lugar a los aspirantes del turno de promoción interna, procediéndose a publicar la lista de aprobados. Posteriormente se calificará, separadamente y por este orden, a los aspirantes del cupo de discapacidad y a los aspirantes del turno de acceso libre.

Los ejercicios que sean puntuables se calificarán de cero a diez puntos o como «apto» o «no apto».

En aquellos ejercicios que sean de carácter obligatorio serán eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos salvo que se establezca otra nota de corte o que no obtengan la calificación de «apto» en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación de un plazo de reclamaciones en cada prueba selectiva.

B) Calificación de los distintos ejercicios.

— Cuestionario tipo test: En la calificación de los cuestionarios cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

— Desarrollar por escrito un tema de carácter general, sin que se ajuste a ningún tema o epígrafe concreto de los relacionados en el temario: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose la calificación final del ejercicio. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos.

— Exposición oral de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de exposición. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas expuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas expuestos.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

— Desarrollo por escrito de temas: El ejercicio será puntuado por cada miembro del Tribunal con tantas notas como temas hayan sido objeto de desarrollo. Las calificaciones estarán comprendidas en una escala entre cero y diez puntos. Posteriormente, la suma de las calificaciones parciales de cada uno de los temas, se dividirá entre el número de asistentes del Tribunal, obteniéndose tantas calificaciones, entre cero y diez puntos, como temas desarrollados. Será preciso, para aprobar este ejercicio, alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de estas calificaciones parciales. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre el número de temas objeto de desarrollo.

Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, éstas serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes. En el supuesto en que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en tres o más puntos, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas. En ningún caso se procederá a la exclusión de las calificaciones extremas cuando al efectuarse dicha exclusión pueda alcanzarse una nota media superior a la que se lograría de computarse la totalidad de las calificaciones.

— Resolución de uno o varios supuestos prácticos o pruebas prácticas, o redacción de informes o propuestas de resolución: El ejercicio será puntuado en la forma descrita en los apartados anteriores, o bien puede ser calificado como «apto» o «no apto» si así lo establecen las bases específicas.

C) Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en los respectivos Anexos específicos.

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético, salvo que los anexos específicos determinen otra forma.

9.2. Sistema selectivo de concurso-oposición:

En el concurso-oposición la calificación de la fase de concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y Portal de Transparencia, a través de la página (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>) con posterioridad a la celebración de la oposición.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

La calificación de los ejercicios de la fase de oposición se llevará a cabo en la forma establecida en la base 9.1.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético, salvo que los anexos específicos determinen otra forma.

Décima. *Lista de aprobados.*

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Cuando la publicación se refiera a una pluralidad de afectados, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, en el tablón electrónico de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará la relación expresada al titular del órgano competente.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Undécima. *Presentación de documentos.*

11.1. En el plazo de quince días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el tablón electrónico de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia compulsada u original del título exigido en los Anexos específicos, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada Anexo específico.
- f) Los aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la comunidad autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

11.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 11.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Duodécima. *Nombramiento como funcionario de carrera.*

12.1. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera por el titular del órgano competente, en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón electrónico de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. Con carácter general, se intentará que este plazo de un mes esté comprendido dentro del plazo general de tres años de ejecución de las Ofertas de Empleo Público, previsto en el artículo 70 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

12.2. Toma de posesión.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

Transcurrido el plazo de un mes, los aspirantes que no hayan tomado posesión perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimotercera. *Bolsa de trabajo para funcionarios interinos.*

13.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán listas de espera, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos, con aquellos aspirantes del turno libre, de promoción interna y de discapacidad que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran aprobado al menos un ejercicio, ordenados según el número de ejercicios aprobados y la puntuación obtenida en el proceso. Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

13.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, que hayan superado el proceso, el órgano competente resolverá la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera, ordenados por puntuación. En todo caso tendrán preferencia los aspirantes con mayor número de ejercicios aprobados. Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo al orden alfabético, de acuerdo con la letra a la que se refiere la base 6.5.

13.3. En ningún caso formarán parte de la lista de espera los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

13.4. La lista de espera resultante de cada proceso selectivo, salvo que sea sustituida por otra procedente de un nuevo proceso, permanecerá en vigor dos años, a contar desde la resolución aprobando la misma, y podrá ser prorrogable como máximo por otro año más y anulará las listas derivadas de procesos anteriores.

13.5. La lista de espera resultante de cada proceso se publicará en el tablón electrónico de anuncios, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (<https://ciudadalcala.sedelectronica.es>).

13.6.—El funcionamiento de las bolsas de empleo se regirán por la normativa que en su momento se dicte. No obstante, el integrante de la bolsa que sea nombrado, causará baja en la bolsa de empleo, y una vez que cese o finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, volverá a causar alta en dicha bolsa en el puesto que le corresponda en relación con la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento en su caso, durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se consideran causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

- Ser empleado público, mediante contrato o nombramiento, en cualquier Administración Pública, organismo público o ente público vinculado o dependiente de las anteriores, en el momento del llamamiento.
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción.
- Tener un hijo menor de tres años.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal.

La renuncia de los aspirantes deberá realizarse por escrito mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, aportando prueba documental suficiente de la causa alegada. Esta renuncia determinará que el candidato pasa a situación de no disponible en la bolsa de empleo.

Para volver a estar disponible en la bolsa de empleo, el candidato deberá de comunicar mediante instancia general dirigida al departamento de Recursos Humanos presentado por registro o a través de la sede electrónica que ha finalizado la causa que justificó la renuncia.

En caso de que el llamamiento sea para nombramiento interino por vacante se procederá al llamamiento del candidato que estando disponible tenga mayor puntuación.

Decimocuarta.

Contra las presentes bases, cuya resolución de aprobación pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Delegación de Recursos Humanos en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común del Sector Público, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

Decimoquinta. *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 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 el presente proceso selectivo.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Unidad de Personal sito en la Plaza del Duque numero 1.º CP 41500, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), de conformidad con lo establecido en citada L.O. 3/2018, de 5 de diciembre y las normas que la desarrollan.

Decimosexta. *Transparencia del proceso selectivo.*

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; por Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

Decimoséptima.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

Decimooctava. *Bloque I: Plazas de personal funcionario/a convocadas:*

<i>Escala, Subescala y denominación</i>	<i>Plazas convocadas</i>	<i>Turno libre</i>	<i>Turno promoción interna</i>	<i>Plazas reservadas turno discapacidad</i>	<i>Anexos</i>
Escala: Administración general Subescala: Técnica Denominación: Técnico/a Administración General	4	4			I
Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Denominación: Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales	2	2			II
Escala: Administración especial Subescala: Técnica Denominación: Inspector/a fiscal	1		1		III
Escala: Administración especial Subescala: Auxiliar Denominación: Auxiliar de inspección	1	1			IV

Escala, Subescala y denominación	Plazas convocadas	Turno libre	Turno promoción interna	Plazas reservadas turno discapacidad	Anexos
Escala: Administración general Subescala: Auxiliar Denominación: Auxiliar Administrativo	5	5			V
Escala: Administración general Subescala: Técnica Denominación: Técnico de gestión	2	1	1		VI y VII
Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Denominación: Técnico de Deportes	1	1			VIII

ANEXO I

Número de plazas	4
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Técnico/a de Administración General
Grupo	A
Subgrupo	A1
Titulación exigida	Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 24,67 euros Tarifa II: 12,29 euros

I.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en el subgrupo A1.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer a la subescala Técnica subgrupo A1.

II.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 120 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerán dos temas del grupo I de materias comunes y dos temas del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria, a elegir uno de ellos de cada bloque. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de tres horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,0834 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0278 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

III.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético.

IV.—Incremento plazas vacantes que se incluyan en OPE 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el art 61. 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas convocadas podrán ser incrementadas con las plazas vacantes que se incluyan en la Oferta Pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, siempre que dicha Oferta se encuentren debidamente aprobada y publicada, debiéndose proceder a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con antelación al comienzo del primer ejercicio de la oposición.

PROGRAMA:

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. 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 9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía (I). Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía (II). Organización territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 12. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 13. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 14. Disposiciones generales, principios de actuación y de funcionamiento del sector público. Los órganos administrativos de las Administraciones Públicas. Competencia. Abstención y recusación.

Tema 15. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los/as Delegados/as y Subdelegados/as del Gobierno.

Tema 16. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Fuentes del derecho administrativo. Jerarquía. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 17. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 18. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 19. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Referencia a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 20. Normativa europea, estatal y autonómica sobre igualdad de género. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 21. Normativa europea, estatal y autonómica sobre violencia de género. Referencia a la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 22. Normativa en materia de Administración electrónica. Especial referencia a Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 23. La relación jurídico-administrativa. La persona administrada: Concepto y clases. La capacidad de las personas administradas y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas de la persona administrada: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 24. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación, registros electrónicos de apoderamientos, pluralidad de interesados, y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento.

Tema 25. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Documentos aportados.

Tema 26. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 27. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 28. 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 29. 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 30. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 31. La iniciación del procedimiento: Clases. La adopción de medidas provisionales. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Subsanción y mejora de las solicitudes. Los registros administrativos.

Tema 32. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 33. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 34. Terminación del procedimiento: Clases. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver.

Tema 35. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 36. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad: Procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 37. 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 38. 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 39. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 40. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 41. 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.

Grupo II.—Materias específicas

Tema 42. Los contratos del sector público. 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 43. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 44. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 45. 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 46. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 47. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 48. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 50. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 52. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 53. 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 54. 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.

Tema 55. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 56. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 57. El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. El convenio colectivo. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública. El contrato de trabajo. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 58. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

Tema 59. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 60. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 61. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 62. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 63. El régimen ordinario de Ayuntamiento. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 64. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y delegadas. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 65. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios.

Tema 66. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 67. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 68. 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 revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 69. Las formas de actividad administrativa de la Administración Local (I): El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 70. Las formas de actividad administrativa de la Administración Local (II): La actividad de fomento de las entidades locales. Especial referencia a la actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 71. Las formas de actividad administrativa de la Administración Local (III): La actividad de Policía de las entidades locales. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 72. 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 73. Peculiaridades en la regulación del personal al servicio de las entidades locales. Normativa específica e integración con la normativa básica estatal. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 74. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 75. Las competencias municipales en materia de servicios sociales, con especial referencia a la legislación sectorial andaluza. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 76. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Tema 77. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 78. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 79. El Impuesto sobre Bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 80. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 81. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 82. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 83. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 84. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 85. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo.

Tema 86. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales.

Tema 87. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 88. La tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Control y régimen contable. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión de la tesorería.

Tema 89. La contabilidad de las entidades locales. Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales. Control y fiscalización.

Tema 90. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 91. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 92. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (I): Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico.

Tema 93. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (II): La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 94. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (III): La actividad de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación. La conservación y rehabilitación de las edificaciones.

Tema 95. La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad de territorio de Andalucía (VI): La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Régimen sancionador.

Tema 96. Las entidades gestoras de la Seguridad Social. La colaboración en la gestión: Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y las empresas. Régimen general y regímenes especiales. Las relaciones jurídicas de Seguridad Social (inscripción de empresas, afiliación y cotización al sistema de la Seguridad Social, altas, bajas y variaciones de la cotización; la financiación: Cotización y recaudación).

Tema 97. Acción protectora: Contingencias cubiertas y prestaciones. Asistencia sanitaria. Las prestaciones económicas del Sistema de la Seguridad Social (incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y lactancia natural, menores afectados por cáncer u otro enfermedad grave, incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, paro). Revalorización y cuantía de las pensiones.

Tema 98. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y obligaciones. Los servicios de prevención. La consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

Tema 99. El teletrabajo. Concepto y formas. Clases. Actividades compatibles con el teletrabajo. El teletrabajador. Premisas en la gestión y mando. Riesgos y medidas preventivas. Normativa relacionada.

Tema 100. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en España: Funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organización del sistema de Inspección: Órganos de colaboración y cooperación de las Administraciones Públicas en materia de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

ANEXO II

Número de plazas	2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico/a Superior en Prevención de Riesgos Laborales
Grupo	A
Subgrupo	A1

Titulación exigida	Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto, Grado y estar habilitado para el desempeño de las funciones de Técnico Superior de Prevención de Riesgos Laborales, y poseer una formación mínima con la duración y el contenido especificado en el programa a que se refiere el anexo VI del RD 39/1997, de 17 de enero, que aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior en las tres especialidades Técnicas: Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial y Ergonomía y Psicología Aplicada, emitidas por Entidad u Organismo acreditado al efecto para impartir dicha formación. Al objeto de la homologación de Títulos habrá que estar a lo dispuesto en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto, Ingeniero, Licenciado, Arquitecto Técnico, Ingeniero Técnico y Diplomado.
Turno	Libre
Sistema de selección	Concurso-oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 24,67 euros Tarifa II: 12,29 euros

I.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la base séptima de las bases generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en el subgrupo A1.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer a la subescala Técnica subgrupo A1.

II.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 120 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 120 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerán dos temas del grupo I de materias comunes y dos temas del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria, a elegir uno de ellos de cada bloque. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de tres horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,0834 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,0278 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

III.—Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 0,5 puntos.
- Máster Universitario: 0,4 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 0,3 puntos.
- Grado Universitario: 0,2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen, ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, financiados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; las Universidades y los Colegios Profesionales; y las Organizaciones Sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira (0,125 puntos).
- En puestos de igual categoría y cualificación en el resto de Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,0875 puntos).
- En puestos de igual o equivalente categoría y cualificación en el sector privado (0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia, en régimen de colaboración social o autónomos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

d) Superación de procesos selectivos.

La superación de procesos selectivos se puntuará hasta un máximo de 0,5 puntos de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos en cualquier Administración pública para la selección de funcionario de carrera o interino o personal laboral en categoría superior o igual al puesto al que se opta. 0,125 puntos.

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Para acreditar la relación funcional deberán presentar certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Para acreditar la relación laboral deberán presentar contrato de trabajo y además Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomo, etc.).

D. Superación de procesos selectivos:

Certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

IV.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continúa por orden alfabético.

PROGRAMA:

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia.

Tema 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 6. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. Fuentes del derecho administrativo. Jerarquía. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 8. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Referencia a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 9. Normativa europea, estatal y autonómica sobre igualdad y violencia de género. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y a la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 10. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación, registros electrónicos de apoderamientos, pluralidad de interesados, y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 14. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

Tema 15. Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

Tema 16. Organismos e instituciones internacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Organización Internacional del Trabajo. Agencia Europea para la Seguridad y Salud en el Trabajo. Otros organismos internacionales competentes. Fuentes de Derecho comunitario.

Tema 17. Organismos e instituciones nacionales con competencia en materia de prevención de riesgos laborales: Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Órganos autonómicos con competencias en materia de Prevención de Riesgos Laborales. Estructura, funciones y competencias en Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 18. Responsabilidad en materia preventiva. Tipos de responsabilidades. Sujetos susceptibles de responsabilidades. Obligaciones y responsabilidades del empresario. Responsabilidad de los Trabajadores. Responsabilidad de las autoridades y del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de fabricantes, importadores y suministradores.

Tema 19. La Inspección de Trabajo y Seguridad Social en España: Funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organización del sistema de Inspección: Organos de colaboración y cooperación de las Administraciones Públicas en materia de Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 20. Infracciones y Sanciones en materia de prevención de riesgos laborales. Criterios de graduación y Cuantía de sanciones.

Tema 21. El Plan de Prevención de Riesgos Laborales: Concepto. Elementos integrantes. Instrumentos esenciales. Declaración de principios. Sistema de gestión de la prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos de la evaluación de riesgos y la planificación de la actividad preventiva. Auditoría del sistema de gestión de seguridad y salud.

Tema 22. Planes de Autoprotección: Objetivos. Factores de riesgo. Clasificación de las emergencias. Organización de emergencias. Implantación. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Grupo II.—Materias específicas

Tema 23. La formación en la prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Análisis de las necesidades formativas. Personas y entidades que pueden impartir formación.

Tema 24. Vinculación de las especialidades técnicas en Prevención de Riesgos Laborales: Seguridad en el Trabajo, Ergonomía y Psicología Aplicada, e Higiene Industrial, con la actividad sanitaria en el Servicio de Prevención.

Tema 25. Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Guía Técnica.

Tema 26. Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo. Guía Técnica.

Tema 27. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorsolumbares, para los trabajadores. Guía Técnica.

Tema 28. Real Decreto 488/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización. Guía Técnica.

Tema 29. Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual. Guía técnica.

Tema 30. Equipo de Protección Individual (EPI). Aspectos sobre su comercialización. Reglamento de la Unión Europea: (UE) 2016/425. Certificación EPI.

Tema 31. El accidente de trabajo: Definición desde los puntos de vista de la seguridad y legal. Clasificación de accidentes. Normativa aplicable.

Tema 32. Enfermedades profesionales: Concepto. Clasificación. Cuadro vigente y lista de principales actividades capaces de producirlas. Ley General de la Seguridad Social: Incapacidad Temporal, Incapacidad Permanente.

Tema 33. La notificación de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Obligaciones establecidas en la Ley General de la Seguridad Social y su normativa de desarrollo y en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 34. Estadística. Estadística descriptiva e inferencial. Parámetros estadísticos. Medidas de frecuencia, centralización, posición, dispersión y forma. Estimación puntual y por intervalos. Contraste de hipótesis. Contrastes paramétricos y no paramétricos de una y dos muestras. Regresión y correlación.

Tema 35. Salud y trabajo. Concepto de salud. Relación ambiente-salud en el trabajo. Ambiente orgánico. Ambiente psicológico. Ambiente Social. Conceptos básicos en el ámbito preventivo. Daños derivados del trabajo. Diferencia entre factor de riesgo y riesgo laboral.

Tema 36. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Promoción de la salud. Socorrismo y primeros auxilios en los centros de trabajo.

Tema 37. Primeros auxilios: Activación del sistema de emergencia en primeros auxilios: Proteger, avisar y socorrer. Consulta con servicios médicos. Técnicas de socorrismo en: Quemaduras de origen físico y químico. Hemorragias, fracturas y heridas. Intoxicaciones. Técnicas de reanimación cardio-pulmonar.

Tema 38. Protección de la maternidad: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora durante el embarazo, posparto y lactancia. Legislación vigente de protección a la maternidad. Medidas para promover la mejora de la seguridad y salud en el trabajo de la mujer embarazada, que haya dado a luz o en período de lactancia. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos.

Tema 39. Introducción a la Seguridad en el Trabajo. Conceptos y bases históricas. Técnicas de Seguridad.

Tema 40. Los costes de los accidentes de trabajo: Coste humano y coste económico de los accidentes de trabajo. Coste para el accidentado. Coste para la empresa. Coste para la sociedad. Análisis coste-beneficio de la prevención. El análisis estadístico de accidentes en la empresa: Índices estadísticos. Tipos de diagramas que se pueden obtener.

Tema 41. Investigación de accidentes de trabajo: Objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo. Accidentes que se deben investigar. Metodología de la investigación de accidentes. El informe resultante de la investigación de un accidente. Características que deben de cumplir las propuestas preventivas emanadas de la investigación de un accidente. Métodos de investigación de accidentes. La investigación de accidentes por el método del Árbol de Causas.

Tema 42. El riesgo de incendio: Química del fuego. Cadena del incendio. Prevención de incendios. Comportamiento de los materiales de construcción y elementos constructivos ante el fuego. Clasificación de los fuegos en función de la naturaleza del combustible. Sistemas de detección y alarma.

Tema 43. Medios de lucha contra incendios. Medios de protección contra incendios: Extintores, bocas de incendio equipadas, hidrantes, columnas secas y rociadores automáticos. Alumbrado de señalización y emergencia. El Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 44. Máquinas: El Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Procedimiento de certificación de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 45. Utilización de equipos de trabajo: El Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo. Análisis y evaluación de riesgos. Procedimientos de adecuación y puesta en conformidad de equipos de trabajo. Guía Técnica.

Tema 46. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. Grados de protección. Clases de receptores. Instalación de puesta a tierra. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones en locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones en locales con características especiales.

Tema 47. Riesgos debidos a la electricidad. Efectos nocivos de la electricidad. Lesiones producidas por la electricidad en el cuerpo humano. Factores que influyen en el efecto eléctrico. Tipos de contactos eléctricos. Protección contra contactos eléctricos directos. Protección contra contactos eléctricos indirectos. Actuación en caso de accidente eléctrico.

Tema 48. El Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Guía Técnica.

Tema 49. Electricidad estática. Generación. Acumulación, disipación y descarga. Riesgos. Medidas de prevención y protección. Trasvase de líquidos inflamables.

Tema 50. El Real Decreto 809/2021, de 21 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias: Disposiciones generales. Instalación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas, reparaciones y modificaciones.

Tema 51. Explosiones. Definición. Clases. Medidas de prevención y protección. Real Decreto 681/2003, de 12 de junio, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores expuestos a los riesgos derivados de atmósferas explosivas en el lugar de trabajo.

Tema 52. Espacios confinados: Concepto de espacio confinado. Peligros asociados a un espacio confinado. Actuación ante un espacio confinado. El permiso de trabajo; Contenido del permiso de trabajo. Procedimientos de emergencia y rescate. Entrenamiento y deberes del equipo de trabajo en el espacio confinado. Cancelación del permiso de trabajo.

Tema 53. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Guía Técnica.

Tema 54. La Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el Sector de la Construcción.

Tema 55. Riesgos en los procesos de almacenamiento. Consideraciones generales de seguridad. Estanterías metálicas. Almacenamiento de combustible en depósitos fijos. Botellas y botellones.

Tema 56. Riesgos en las operaciones de mantenimiento. Mantenimiento manual. Mantenimiento mecánica. Equipos de elevación. Equipos de transporte y levantamiento. Equipos accesorios de los equipos de elevación. Almacenamiento de materiales y productos.

Tema 57. Riesgos en la utilización de herramientas utilizadas por el Personal de Mantenimiento, Jardinería y Electricidad del Ayuntamiento: Medidas de prevención de accidentes. Prácticas de seguridad. Gestión de las herramientas: Adquisición, adiestramiento-utilización, control, almacenamiento, mantenimiento y transporte. Buenas prácticas en el uso de herramientas.

Tema 65. Mantenimiento, inspecciones y pruebas periódicas de instalaciones industriales I: Instalación eléctrica de Baja y Alta Tensión. Centros de Transformación. Características del personal competente. Medidas de prevención y protección.

Tema 58. Mantenimiento, inspecciones y pruebas periódicas de instalaciones industriales II: Instalación de climatización. Calderas. Características del personal competente. Medidas de prevención y protección.

Tema 59. Riesgos en trabajos en altura. Equipos de trabajo. Peligros inherentes, medidas preventivas. Medios auxiliares, protecciones colectivas y equipos de protección individual. Establecimiento de procedimientos y métodos de trabajo.

Tema 60. Riesgos en trabajos de soldadura. Equipos de trabajo. Peligros inherentes, medidas preventivas. Protecciones colectivas y equipos de protección individual. Establecimiento de procedimientos y métodos de trabajo.

Tema 61. Introducción a la Higiene Industrial. Antecedentes históricos. Concepto y objetivos. Relaciones con la medicina del trabajo y con las especialidades técnicas. Ramas de la Higiene Industrial. Criterios legales de valoración.

Tema 62. Definición y Clasificación de los contaminantes químicos. Vías de entrada en el organismo. Mecanismos de toxicidad. Relación dosis-efecto y dosis-respuesta. Efectos de dichos contaminantes sobre el organismo. Métodos simplificados de evaluación de agentes químicos. Evaluación del riesgo químico por inhalación (método basado en COSSH Essentials y método basado en método del INRS).

Tema 63. Metodología de actuación para la medición de las exposiciones a contaminantes químicos. Equipos de lectura directa, sistemas de toma de muestras activos y pasivos. Técnicas analíticas para determinar las concentraciones.

Tema 64. Criterios de valoración de carácter técnico, ambientales y biológicos. Control de la exposición de los contaminantes químicos. Acciones sobre el foco contaminante, el medio y el individuo.

Tema 65. Real Decreto 374/2001, sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con los agentes químicos. Guía Técnica.

Tema 66. Agentes cancerígenos y mutágenos. Real Decreto 665/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos durante el trabajo. Guía Técnica.

Tema 67. Definiciones, conceptos básicos y clasificación de los agentes biológicos. Vías de entrada en el organismo. Metodologías de evaluación. Medidas de prevención del riesgo de contaminación. Real Decreto 664/1997, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo. Guía Técnica.

Tema 68. El ruido. Nociones fundamentales de la acústica. Clases de ruido. El campo auditivo humano, la anatomía y fisiología del oído. El daño auditivo. Instrumentos para la medición del ruido. Criterios de valoración y control de las exposiciones.

Tema 69. Real Decreto 286/2006, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición al ruido. Guía Técnica.

Tema 70. Las vibraciones. Características físicas y efectos sobre el cuerpo humano, criterios de evaluación de las vibraciones transmitidas mano-brazo y las transmitidas a todo el cuerpo y medidas de prevención.

Tema 71. Real Decreto 1311/2005, sobre la protección de la salud y la seguridad de los trabajadores frente a los riesgos derivados o que puedan derivarse de la exposición a vibraciones mecánicas.

Tema 72. El ambiente térmico. Efectos sobre el organismo humano. Mecanismo de intercambio térmico entre el individuo y el medio ambiente. Criterios de valoración, el índice W.B.G.T. Evaluación del riesgo por calor y medidas preventivas. Evaluación del riesgo por exposición a ambientes fríos y medidas preventivas.

Tema 73. Radiaciones no ionizantes. Concepto de radiación, radiaciones ultravioletas, radiación infrarroja, radiación luminosa o luz visible, microondas y radiofrecuencias, radiaciones láser, los campos electromagnéticos de frecuencia extremadamente baja. Efectos sobre el organismo humano. Riesgos y medidas preventivas.

Tema 74. Real Decreto 486/2010 para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con las radiaciones ópticas. Real Decreto 299/2016 sobre la protección de la salud y seguridad de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a campos electromagnéticos.

Tema 75. Radiaciones ionizantes. Conceptos y clasificación de las radiaciones ionizantes, Interacción con el organismo, efectos biológicos. Riesgos de la exposición a radiaciones ionizantes y medidas preventivas. Real Decreto 783/2001 Reglamento sobre la protección sanitaria contra radiaciones ionizantes.

Tema 76. Legislación sobre registro, evaluación, autorización y restricción de sustancias y mezclas químicas. Legislación sobre clasificación, envasado y etiquetado de sustancias y mezclas químicas. Características de la peligrosidad de los productos químicos. Criterios de clasificación de sustancias y mezclas químicas. Mecanismos de información: Etiquetas. Ficha de datos de seguridad.

Tema 77. El almacenamiento de productos químicos. La separación, el aislamiento o el confinamiento. Stock de productos. Características de estanterías, armarios y salas de almacenamiento. Operaciones de trasvase de productos químicos. Procedimientos en caso de salpicadura.

Tema 78. Riesgos higiénicos en las actividades de jardinería. Riesgos derivados del manejo de plaguicidas. Evaluación y control de riesgos.

Tema 79. Riesgos higiénicos en actividades médico-sanitarias derivados de la exposición a agentes biológicos. Prevención de lesiones causadas por instrumentos cortantes y punzantes en el sector sanitario. Orden ESS/1451/2013.

Tema 80. Ergonomía. Evolución histórica: En Europa y en Estados Unidos. Conceptos y objetivos. Metodología ergonómica. Modelos y métodos aplicables en Ergonomía. Procedimiento metodológico para la evaluación de riesgos en Ergonomía y Psicología.

Tema 81. Técnicas de investigación en Ergonomía y Psicología: La observación, las entrevistas y los grupos de discusión. La encuesta y las escalas de actitudes. Métodos estadísticos más aplicados en Ergonomía y Psicología: Elección del tipo de estudio, selección de la muestra, definición y selección de las variables de estudio, recogida y análisis de los datos.

Tema 82. El diseño del centro de trabajo. Aspectos a considerar desde el punto de vista ergonómico. El Síndrome del Edificio Enfermo.

Tema 83. Calidad del ambiente interior: Factores que la determinan, riesgos asociados, su evaluación, prevención y control. Los factores ambientales en el Real Decreto 486/1997: Las condiciones ambientales y de iluminación mínimas de los lugares de trabajo; criterios para su evaluación y acondicionamiento. Evaluación del bienestar térmico. Normativa aplicable. Los índices térmicos: PMV y PPD.

Tema 84. El entorno visual. Conceptos generales. Mecanismos visuales. Magnitudes y unidades. Factores que influyen en la visibilidad. Características y tipos de alumbrado. Características y tipos de iluminación.

Tema 85. Evaluación del ambiente físico basada en la valoración de sus efectos sobre el trabajador: Reacciones subjetivas y comportamentales, y respuestas psicofisiológicas. Aspectos ergonómicos del ruido y su evaluación. Criterios SIL y NR.

Tema 86. El diseño del puesto: Aspectos a considerar desde el punto de vista ergonómico. Bases antropométricas dinámicas y estáticas. Principios del diseño antropométrico.

Tema 87. Carga física de trabajo: Fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Carga física de trabajo: Su valoración mediante la medición de la frecuencia cardíaca. Los Criterios de Chamoux y de Frimat.

Tema 88. Posturas de trabajo: Factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. El método OWAS y el método REBA.

Tema 89. Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Evaluación de estos riesgos; El método RULA, el Ergo-IBV y el Strain Index.

Tema 90. Riesgos por manipulación manual de cargas. Anatomía básica de la columna. Factores de riesgo relacionados. Métodos de evaluación de estos riesgos: El método NIOSH y el método del INSHT.

Tema 91. Carga mental de trabajo: Concepto. Factores que influyen en su aparición. Efectos derivados y su prevención. Métodos de evaluación basados en factores de carga inherentes a la tarea. Métodos de evaluación basados en las alteraciones fisiológicas, psicológicas y de comportamiento de las personas.

Tema 92. Factores psicosociales: Concepto. Referencias legales. Clasificación. Riesgos derivados. El absentismo laboral. Metodología para la evaluación de los factores psicosociales. El método de evaluación del INSST.

Tema 93. Factores relativos a las características de la tarea. Contenido y significado de la tarea. Monotonía. Autonomía. Conflicto y ambigüedad de rol. Factores individuales. Motivación y satisfacción laboral. Relaciones personales y extralaborales.

Tema 94. La organización del tiempo de trabajo. Objetivos. Ritmos biológicos del organismo humano. Diferentes horarios laborales y su organización. El trabajo a turnos y el trabajo nocturno: Organización, factores a tener en cuenta en su implantación. Variables individuales. Influencia del factor tiempo.

Tema 95. La organización del trabajo. Procedimientos para la mejora del contenido del trabajo. Tipos de organizaciones y estilos de mando. Comunicación, Participación y Supervisión en el trabajo. Calidad de vida laboral.

Tema 96. Estrés laboral: Estresores; factores modulares del estrés; respuestas fisiológicas, cognitivas y comportamentales al estrés. Consecuencias del estrés para la empresa y la persona. Evaluación y prevención del riesgo derivado del estrés laboral. Personalidad y estrés. El apoyo social. Técnicas de afrontamiento.

Tema 97. «Burnout». Definiciones y proceso. Factores desencadenantes. Evaluación. Consecuencias. Técnicas de intervención en el sujeto y en la organización.

Tema 98. La violencia, el acoso y hostigamiento en el trabajo (mobbing). El trabajo bajo presión. Definición. Medidas preventivas. Evaluación e intervención. Protocolos de prevención y actuación. Las adicciones en el medio laboral. Adicciones más frecuentes. Prevención y tratamiento.

Tema 99. La intervención psicosocial: Sobre la organización del trabajo, sobre el estilo de dirección, y sobre los individuos. Medidas de prevención primaria, secundaria y terciaria. Campañas de divulgación y sensibilización. Técnicas de negociación.

Tema 100. El teletrabajo. Concepto y formas. Clases. Actividades compatibles con el teletrabajo. El teletrabajador. Premisas en la gestión y mando. Riesgos y medidas preventivas. Normativa relacionada.

ANEXO III

Número de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Inspector/a Fiscal
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales
Turno	Promoción interna
Sistema de selección	Concurso-oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 19,68 euros. Tarifa II: 9,86 euros.

I.—Requisitos específicos:

1. Poseer la titulación exigida.
2. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.

II.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en los subgrupos A1 o A2.

III.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 100 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de los dos elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de tres horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,033 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

IV.—Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 0,5 puntos.
- Máster Universitario: 0,4 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 0,3 puntos.
- Grado Universitario: 0,2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen, ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, financiados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; las Universidades y los Colegios Profesionales; y las Organizaciones Sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificatorias finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

— En cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira	(0,125 puntos).
— En puestos de igual categoría y cualificación en el resto de Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público	(0,0875 puntos).
— En puestos de igual o equivalente categoría y cualificación en el sector privado	(0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia, en régimen de colaboración social o autónomos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

d) Superación de procesos selectivos.

La superación de procesos selectivos se puntuará hasta un máximo de 0,5 puntos de la siguiente forma:

— Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos en cualquier Administración pública para la selección de funcionario de carrera o interino o personal laboral en categoría superior o igual al puesto al que se opta.	0,125 puntos.
--	---------------

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Para acreditar la relación funcional deberán presentar certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Para acreditar la relación laboral deberán presentar contrato de trabajo y además Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcional o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomo, etc.).

D. Superación de procesos selectivos:

Certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

V.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continúa por orden alfabético.

PROGRAMA:

Parte I.—Ley General Tributaria

Tema 21. El derecho tributario español: Concepto y contenido. Fuentes. Principios constitucionales. Aplicación de las normas tributarias. Interpretación, calificación e integración de las normas tributarias.

Tema 22. La Ley general tributaria: Significado, objeto, ámbito de aplicación y principios generales. Los tributos: Concepto, fines y clases.

Tema 23. La relación jurídico-tributaria: Concepto, naturaleza y elementos.

Tema 24. El hecho imponible: Concepto. Devengo. Base imponible y liquidable. Cuota y deuda tributaria.

Tema 25. Los obligados tributarios. Sujetos pasivos: Contribuyente y sustituto del contribuyente. Otros obligados tributarios.

Tema 26. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Capacidad de obrar en el orden tributario.

Tema 27. Aplicación de los tributos. Principios generales. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios, obligación de resolver y plazos de resolución. Prueba. Denuncia pública.

Tema 28. Actuaciones y procedimientos de gestión tributaria. La declaración tributaria. Las autoliquidaciones. Las liquidaciones tributarias: Clases y notificación.

Tema 29. La comprobación limitada. Iniciación del procedimiento de comprobación limitada. Tramitación del procedimiento de comprobación limitada. Terminación del procedimiento de comprobación limitada. Efectos de la regularización practicada en el procedimiento de comprobación limitada.

Tema 30. La recaudación. Disposiciones generales. Recaudación en Periodo voluntario y ejecutivo. Recargos del procedimiento ejecutivo.

Tema 31. Procedimiento de apremio: Iniciación, desarrollo y terminación.

Parte II.—Ley Haciendas Locales

Tema 32. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. En especial, impuestos, tasas y precios públicos.

Tema 33. Los reglamentos locales en el ámbito tributario: Las ordenanzas fiscales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 34. El impuesto sobre bienes inmuebles (I): Naturaleza, hecho imponible y supuestos de no sujeción. Concepto y clases de bienes inmuebles a efectos del impuesto. Exenciones: De oficio, rogadas y potestativas.

Tema 35. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles (II). Sujetos pasivos. Supuestos de afectación real y responsabilidad solidaria. Base imponible. Base liquidable. Cuota íntegra y tipo de gravamen. Cuota líquida. Bonificaciones obligatorias y potestativas. Devengo y período impositivo.

Tema 36. El Impuesto sobre actividades económicas (I). Naturaleza y hecho imponible. Concepto de actividad económica. Prueba del ejercicio de la actividad. Supuestos de no sujeción. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Elementos que integran la deuda tributaria. Período impositivo y devengo.

Tema 37. El Impuesto sobre Actividades Económicas (II). Determinación de la cuota: Las tarifas del IAE y los elementos tributarios. Clases y tipos de cuotas. Los coeficientes. El recargo provincial. Bonificaciones: Obligatorias y potestativas. Período impositivo y devengo.

Tema 38. Impuesto sobre actividades económicas (III). La gestión del impuesto. La matrícula del impuesto. Recursos contra actos liquidatorios, censales y matrícula. Altas, bajas y variaciones. La inspección del impuesto. La delegación de competencias en materia de gestión censal.

Tema 39. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 40. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 41. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Periodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto.

Tema 42. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los precios públicos. Régimen Jurídico.

Tema 43. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

Parte III.—Inspección tributaria

Tema 44. Plan de control tributario. Regulación legal. Objetivos. Medios. Características del Plan de Inspección.

Tema 45. La inspección de los tributos: Concepto. Normas reguladoras. Funciones específicas de la inspección de los tributos.

Tema 46. Personal inspector: Derechos y deberes.

Tema 47. Actuaciones inspectoras: Actuaciones de comprobación e investigación. Actuaciones de obtención de información. Actuaciones de valoración. Actuaciones de informe y asesoramiento. Otras actuaciones.

Tema 48. Facultades de la inspección. Actuaciones inspectoras: Lugar y tiempo de las actuaciones.

Tema 49. Actuaciones y procedimientos de inspección: Procedimiento de inspección. Lugar de las actuaciones. Los obligados tributarios en el procedimiento de la inspección de los tributos y su representación. Derechos y garantías de los contribuyentes en las actuaciones de inspección.

Tema 50. Actuaciones y procedimientos de inspección: Inicio de las actuaciones inspectoras. Desarrollo de las actuaciones. Comparecencia del obligado tributario.

Tema 51. Actuaciones y procedimientos de inspección: Solicitud de comprobación de carácter general. Alegaciones del interesado y audiencia previa. Comprobación limitada. Medidas cautelares.

Tema 52. Actuaciones y procedimientos de inspección: Terminación de las actuaciones inspectoras. Plazo de las actuaciones inspectoras.

Tema 53. Actuaciones y procedimientos de inspección: Documentación de las actuaciones inspectoras: Comunicaciones, diligencias e informes y actas. La diligencia de constancia de hechos: Requisitos.

Tema 54. Actuaciones y procedimientos de inspección: Las actas de inspección. Concepto. Su clasificación. Actas previas o definitivas. Actas con o sin descubrimiento de deuda. Actas con acuerdo. Actas de conformidad. Actas de disconformidad. y tramitación. Lugar de formalización de las actas.

Tema 55. Liquidaciones derivadas de las actas de inspección: Concepto, contenido y notificación. Clases. Liquidación de los intereses de demora.

Parte IV.—Sanciones y recursos

Tema 56. La potestad administrativa sancionadora en materia tributaria: Principios. Sujetos responsables de las infracciones y sanciones tributarias.

Tema 57. Concepto y clases de infracciones y sanciones tributarias. Cuantificación de las sanciones tributarias pecuniarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones y de las sanciones tributarias.

Tema 58. Procedimiento sancionador en materia tributaria. Iniciación. Instrucción. Terminación. Recursos contra las sanciones.

Tema 59.—La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa (I). Normas comunes. Recurso de reposición. Suspensión de la ejecución del acto impugnado.

Tema 60.—La revisión de los actos de gestión tributaria en vía administrativa (II). Procedimientos especiales de revisión: Procedimiento de revisión de actos nulos de pleno derecho. Declaración de lesividad de actos anulables. Revocación. Rectificación de errores. Devolución de ingresos indebidos.

ANEXO IV

Número de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Auxiliar
Clase	Auxiliar de Inspección
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado escolar, ESO o equivalente
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 9,82 euros. Tarifa II: 4,87 euros.

I.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

II.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 70 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerá un tema del grupo I de materias comunes y un tema del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, relacionado con el contenido temario de materias específicas del programa del Anexo de la convocatoria.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,143 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,048 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

III.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético.

PROGRAMA:

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 4. 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. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 6. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. Fuentes del derecho administrativo. Jerarquía. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 7. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 8. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Referencia a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa europea, estatal y autonómica sobre igualdad y violencia de género. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y a la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 9. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación, registros electrónicos de apoderamientos, pluralidad de interesados, y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento.

Tema 10. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Documentos aportados.

Tema 11. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Los recursos administrativos.

Tema 14. El Derecho Tributario español: Concepto y contenido. Principios constitucionales del ordenamiento tributario español. Las fuentes del Derecho Tributario.

Tema 15. La Ley General Tributaria: Significado y principios generales. Los Tributos, concepto y clasificación.

Grupo II.—Materias específicas

Tema 16. La relación jurídico-tributaria: Concepto naturaleza y elementos. Hecho imponible, devengo y exigibilidad. Base imponible. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota.

Tema 17. Los obligados tributarios. El sujeto pasivo y el sustituto. Responsables solidarios y responsables subsidiarios. Los sucesores en las deudas tributarias. Supuestos y procedimientos.

Tema 18. Derechos y garantías de los obligados tributarios. Capacidad de obrar en el orden tributario. La representación. El domicilio fiscal.

Tema 19. Recursos de las Haciendas Locales. Enumeración. Tributos: Normas generales. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: Contenido, procedimiento de elaboración y recurso contencioso-administrativo.

Tema 20. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión del impuesto.

Tema 21. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Período impositivo y devengo. Sujeto pasivo y régimen de facultades. El local y los elementos tributarios. Cuota tributaria. La gestión del impuesto.

Tema 22. El Impuesto municipal sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto.

Tema 23. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones y bonificaciones. Sujeto pasivo. Cuota Período impositivo y devengo. La gestión del impuesto. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base Imponible. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 24. Las tasas y sus clases. Régimen jurídico. Los precios públicos municipales. Régimen jurídico.

Tema 25. Normas comunes sobre actuaciones y procedimientos tributarios. Iniciación, desarrollo y terminación de los procedimientos tributarios, obligación de resolver y plazos de resolución.

Tema 26. El procedimiento de gestión tributaria. Iniciación: La declaración tributaria, concepto y clases Comprobación, investigación y obtención de información. Las liquidaciones tributarias: Naturaleza y clases. La práctica de la notificación y sus requisitos.

Tema 27. La Inspección de los tributos: Funciones. Facultades, derechos y deberes del personal inspector Clases de actuaciones: Actuaciones de obtención de información, de valoración, de informe y asesoramiento, de comprobación e investigación.

Tema 28. Documentación de las actuaciones inspectora: Comunicaciones e informes. Diligencias administrativas. La diligencia de constancia de hechos: Requisitos.

Tema 29. Iniciación y desarrollo del procedimiento de inspección. Las actas de inspección. Clases de actas. Contenido y formalización de las actas. Liquidaciones derivadas de las actas. Recursos y reclamaciones contra las liquidaciones tributarias de las actas de inspección.

Tema 30. Infracciones y sanciones en materia tributaria. Principios de la potestad sancionadora en materia tributaria. Disposiciones generales sobre infracciones y sanciones tributarias.

Tema 31. El procedimiento sancionador en materia tributaria.

Tema 32. Extinción de la deuda tributaria. Formas de extinción: Pago, compensación, condonación. El pago: Legitimación, plazos de ingreso, momento del pago, lugar del pago. Medios y canales de pago. La insolvencia del deudor y demás obligados al pago. La prescripción.

Tema 33. La recaudación. Disposiciones generales. Período voluntario y ejecutivo.

Tema 34. El procedimiento de apremio: Iniciación, desarrollo y terminación.

Tema 35. La revisión de los actos de carácter tributario en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas. Especialidades de la revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictadas por las Entidades Locales.

ANEXO V

Número de plazas	5
Escala	Administración general
Subescala	Auxiliar
Clase	Auxiliar administrativo/a
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado escolar, ESO o equivalente
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 9,82 euros. Tarifa II: 4,87 euros.

I.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

II.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 70 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 70 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerá un tema del grupo I de materias comunes y un tema del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de un ejercicio práctico, que se realizará siguiendo las instrucciones facilitadas por el Tribunal, relacionado con el contenido del Grupo II de materias específicas del programa del Anexo de la convocatoria, en el que se utilizará el procesador de texto LibreOffice Writer y la hoja de cálculo LibreOffice Calc.

El tiempo máximo concedido para la realización de este ejercicio será de 40 minutos. El Tribunal podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, cuando fuera necesario, en función del número de aspirantes y la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso para la realización de este ejercicio.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,143 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,048 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

III.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético.

IV.—Incremento plazas vacantes que se incluyan en OPE 2022.

De conformidad con lo dispuesto en el art 61. 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas convocadas podrán ser incrementadas con las plazas vacantes que se incluyan en la Oferta Pública de empleo correspondiente al ejercicio 2022, siempre que dicha Oferta se encuentren debidamente aprobada y publicada, debiéndose proceder a la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, con antelación al comienzo del primer ejercicio de la oposición.

PROGRAMA:

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. 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. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 10. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 11. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Policía, fomento y servicio público. La intervención administrativa local en la actividad privada: Licencias y autorizaciones administrativas.

Tema 12. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. Fuentes del derecho administrativo. Jerarquía. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 13. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 14. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Referencia a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 15. Normativa europea, estatal y autonómica sobre igualdad y violencia de género. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía y a la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Grupo II.—Materias específicas

Tema 16. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación, registros electrónicos de apoderamientos, pluralidad de interesados, y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Documentos aportados.

Tema 17. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 18. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

Tema 19. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

Tema 20. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 21. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales y principios de actuación. Funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 22. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 23. El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 24. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 25. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 26. Tipos de contratos del Sector Público. Régimen jurídico de los contratos administrativos. La selección de la persona contratista.

Tema 27. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 28. Los recursos de las haciendas locales. Especial referencia a los tributos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. El Presupuesto General de las Entidades locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases.

Tema 30. La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Las funciones de atención la ciudadanía. Los servicios de información administrativa.

Tema 31. Herramientas ofimáticas de Código Abierto (LibreOffice): Writer, el procesador de textos; Calc, la hoja de cálculos; Impress, el editor de presentaciones; Base, base de datos e interfaz con otras bases de datos.

Tema 32. La Sede Electrónica. Portal de Internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 33. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 34. Factura electrónica. Regulación de las obligaciones de facturación. El impulso de la factura electrónica y Registro Contable de facturas. Uso obligado de la factura electrónica. Registro de Entrada en las Entidades Locales (Punto General de Entrada y Registro Contable). Tramitación de facturas. Periodo medio de pagos a proveedores/as. Plataforma de facturación electrónica (Face).

ANEXO VI

Número de plazas	1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Medio de Gestión
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales
Turno	Promoción interna
Sistema de selección	Concurso-oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 19,68 euros. Tarifa II: 9,86 euros.

I.—Requisitos específicos:

1. Poseer la titulación exigida.
2. Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Subgrupo C1.

II.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en los subgrupos A1 o A2.

III.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerán dos temas del grupo I de materias comunes y dos temas del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria, a elegir uno de ellos de cada bloque. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Segundo ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, de los dos elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de tres horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base novena 9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Segundo ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

La calificación final de la oposición será la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ejercicios.

IV.—Fase de concurso:

Consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

a) Titulación.

Poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma hasta un máximo de 0,5 puntos, en la forma siguiente:

- Doctorado Universitario: 0,5 puntos.
- Máster Universitario: 0,4 puntos.
- Título de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero: 0,3 puntos.
- Grado Universitario: 0,2 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen, ni aquellos exigidos para presentarse a la plaza convocada.

A efectos de equivalencia de titulación, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

b) Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, financiados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones; las Universidades y los Colegios Profesionales; y las Organizaciones Sindicales y Entidades Promotoras en el marco del Acuerdo de Formación Continua, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Curso de 1 a 10 horas	0,10 puntos.
Curso de 11 a 20 horas	0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas	0,35 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas	0,50 puntos.
Cursos de 101 a 200 horas	1,00 puntos.
Cursos de 201 horas en adelante	1,20 puntos.

En el supuesto de no acreditarse el número de horas el curso se valorará con 0,10 puntos. En el caso de que en el curso se hubiera efectuado pruebas calificadoras finales y éstas no se hubieran superado, no se valorará como mérito.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

c) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcionarial, en la forma siguiente:

- En cualquiera de las Administraciones Públicas Locales, en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira (0,125 puntos).
- En puestos de igual categoría y cualificación en el resto de Administraciones Públicas, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital público (0,0875 puntos).
- En puestos de igual o equivalente categoría y cualificación en el sector privado (0,0375 puntos).

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán los servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia, en régimen de colaboración social o autónomos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

d) Superación de procesos selectivos.

La superación de procesos selectivos se puntuará hasta un máximo de 0,5 puntos de la siguiente forma:

- Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos en cualquier Administración pública para la selección de funcionario de carrera o interino o personal laboral en categoría superior o igual al puesto al que se opta. 0,125 puntos.

Acreditación de los méritos.

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

A. Titulación:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B. Cursos y Seminarios:

Certificación, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C. Experiencia:

Para acreditar la relación funcionarial deberán presentar certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Para acreditar la relación laboral deberán presentar contrato de trabajo y además Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del período de contratación.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcionarial o contractual laboral (contratos de servicios, suministros, trabajo autónomo, etc.).

D. Superación de procesos selectivos:

Certificación emitida por la Administración Pública correspondiente.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso, para hacer alegaciones.

V.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continúa por orden alfabético.

PROGRAMA:

1.—Presupuesto y contabilidad

Tema 21. El Presupuesto General de las EELL. Elaboración y aprobación:

Tema 22. Las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 23. La estructura presupuestaria. Los créditos del Presupuesto de gasto: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 24. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 25. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases.

Tema 26. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

Tema 27. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 28. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes.

Tema 29. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales.

Tema 30. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 31. La Cuenta General de las EELL: Contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 32. Informaciones a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras AAPP.

Tema 33. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: Los modelos normal, simplificado y básico. Particularidades del modelo básico.

2.—Recursos de las haciendas locales

Tema 34. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. En especial, impuestos, tasas y precios públicos.

Tema 35. Los reglamentos locales en el ámbito tributario: Las ordenanzas fiscales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 36. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. El valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 37. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 38. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Cuota. Devengo. Gestión del Impuesto.

Tema 39. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 40. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Beneficios fiscales. Sujetos pasivos. Base imponible. Cuota. Periodos impositivos y devengo. Gestión del impuesto.

Tema 41. Tasas y sus clases. Régimen Jurídico. Los precios públicos. Régimen Jurídico.

Tema 42. Los precios públicos. Régimen Jurídico.

Tema 43. Las contribuciones especiales. Régimen Jurídico.

Tema 44. Las infracciones tributarias: Concepto y clases de infracciones tributarias. Calificación de las infracciones tributarias. Extinción de la responsabilidad derivada de las infracciones tributarias.

Tema 45. Las sanciones tributarias: Clases de sanciones tributarias. Sanciones no pecuniarias por infracciones graves o muy graves.

3.—Recaudación

Tema 46. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación.

Tema 47. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

Tema 48. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio.

Tema 49. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 50. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida.

Tema 51. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación.

Tema 52. Otras formas de extinción: La prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 53. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

4.—Gestión tesorería

Tema 54. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja.

Tema 55. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias.

Tema 56. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: El periodo medio de pago. El acto de conciliación.

Tema 57. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.

Tema 58. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 59. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 60. Las garantías tributarias: Concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

ANEXO VII

Número de plazas	1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Medio de Gestión
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Licenciado o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 19,68 euros. Tarifa II: 9,86 euros.

I.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en los subgrupos A1 o A2.

II.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 100 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerán dos temas del grupo I de materias comunes y dos temas del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria, a elegir uno de ellos de cada bloque. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de tres horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,033 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

III.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético.

PROGRAMA:

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3. Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: Composición, organización y funciones.

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo general del Poder Judicial: Designación, organización y funciones.

Tema 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. 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 9. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las entidades locales.

Tema 10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 11. La Unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 12. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. 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 13. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario.

Tema 14. El Reglamento. Concepto, clases y caracteres. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites a la potestad reglamentaria. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 16. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 17. Los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y concepto de interesado. Representación, registros electrónicos de apoderamientos, pluralidad de interesados, y nuevos interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 18. Normas generales de actuación de las Administraciones Públicas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente. Lengua. Registros. Archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas. Documentos aportados.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. 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 21. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 22. La iniciación del procedimiento: Clases. La adopción de medidas provisionales. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 23. La instrucción del procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. Terminación del procedimiento: Clases. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. Suspensión del plazo máximo para resolver. Ampliación del plazo máximo para resolver. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 25. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad: Procedimiento y límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 26. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 27. 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 28. La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 29. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 30. 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.

Grupo II.—Materias específicas

Tema 31. 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. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 32. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales. 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 33. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación.

Tema 34. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 35. 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 36. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: Tipología. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 37. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 38. 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 39. 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.

Tema 40. La relación estatutaria. Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. Los deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 41. El régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: Significado, contenido y límites. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local.

Tema 42. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 43. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento (Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos). El concejo abierto. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 44. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 45. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: Régimen jurídico.

Tema 46. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. Elección de diputados provinciales y presidentes de las diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 47. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 48. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. 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. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 50. 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 51. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El derecho financiero: Concepto y contenido. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

Tema 52. Los recursos de las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de los tributos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades Locales.

Tema 53. El Impuesto sobre Bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 54. El presupuesto general de las entidades locales: Concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 55. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: Concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: Concepto y cálculo.

Tema 56. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales. El control interno de la gestión económico-presupuestaria local. La función interventora: Ambito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 57. La tesorería de las entidades locales. Definición y régimen jurídico. Control y régimen contable. Funciones. Caja y cuentas bancarias. Medios de ingreso y de pago. Gestión de la tesorería. La contabilidad de las entidades locales. Disposiciones generales. Estados de cuentas anuales. Control y fiscalización. El control externo: El Tribunal de Cuentas y el control jurisdiccional.

Tema 58. Evolución histórica de la legislación urbanística española: Desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.

Tema 59. La ordenación territorial y ordenación urbanística. Naturaleza, formación, aprobación y efectos de los planes de Ordenación. Planeamiento General. Los Planes de Desarrollo.

Tema 60. El régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Clasificación y calificación del suelo. Deberes y derechos de las personas propietarias. La distribución equitativa de los deberes y cargas del planeamiento. La valoración del suelo.

ANEXO VIII

Número de plazas	1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico/a de Deportes
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Licenciado o Grado en Ciencias de la Actividad Física y del Deporte, Magisterio de Educación Física
Turno	Libre
Sistema de selección	Oposición
Derechos de examen	Tarifa I: 19,68 euros. Tarifa II: 9,86 euros.

I.—Tribunal calificador:

El Tribunal para la presente convocatoria quedará formado como a continuación se indica, rigiéndose en cuanto a su actuación por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales que rigen esta convocatoria:

- Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente a la Subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.
- Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, con voz y sin voto.
- Vocales: Cuatro funcionarios de carrera que deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y encuadrados en los subgrupos A1 o A2.

II.—Fase de la oposición:

Primer ejercicio.—Test. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test compuesto de 100 preguntas, con un enunciado y cuatro respuestas alternativas de la que sólo una es correcta, relacionadas con las materias contenidas en el programa. Se añadirán 10 preguntas de reserva para el caso de que resulten anuladas algunas de las preguntas que componen el examen.

Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal Calificador y versará sobre las materias contenidas en el temario del programa de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 100 minutos.

Los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para impugnar cualquiera de las preguntas integrantes del cuestionario o presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

Segundo ejercicio.—Escrito. Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por el Tribunal, dos temas del programa establecido en el Anexo de la Convocatoria, uno de cada bloque. Se extraerán dos temas del grupo I de materias comunes y dos temas del grupo II de materias específicas del Anexo de la convocatoria, a elegir uno de ellos de cada bloque. Los temas serán extraídos al azar por el tribunal con carácter previo a la realización del ejercicio en el mismo acto de realización del examen.

El tiempo de realización de este ejercicio será de tres horas. Dicho ejercicio podrá ser leído por la persona aspirante en sesión pública si el Tribunal lo considera conveniente.

Tercer ejercicio.—Caso práctico. Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, elaborados por el Tribunal Calificador, a desarrollar por escrito, y relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas incluidos en el programa de esta Convocatoria. La duración será de tres horas como máximo.

Para la realización de este ejercicio los/as aspirantes podrán hacer uso de textos legales concordados o anotados con jurisprudencia, pero no colecciones de jurisprudencia ni manuales, libros, trabajos o artículos técnicos o doctrinales.

Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

Primer ejercicio:

Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,1 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con 1/3 del valor de una correcta o su parte proporcional, lo que equivale a una puntuación de 0,033 puntos. Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna.

El Tribunal establece que serán considerados aptos en esta prueba los opositores que hubiesen obtenido al menos cinco puntos tras la aplicación de la fórmula expresada en el párrafo anterior, salvo que debido al nivel el Tribunal decida modificar la nota de corte.

Segundo ejercicio:

Cada tema objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los temas.

Tercer ejercicio:

Cada supuesto práctico objeto del ejercicio será puntuado entre cero y diez puntos, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, y será evaluado por el Tribunal en la forma establecida en la base Novena.9.1.B).

Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de los supuestos prácticos.

Publicadas las notas de cada uno de los ejercicios, los interesados dispondrán de un plazo de dos días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que consideren oportunas.

III.—Calificación definitiva.

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en los ejercicios tipo test, de persistir el empate a la puntuación obtenida en los ejercicios de desarrollo y si continua por orden alfabético.

PROGRAMA:

Grupo I.—Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías.

Tema 2. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución Española. Tipología de los entes públicos territoriales: La Administración del Estado, Autónoma y Local.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. El Consejo de Ministros. El Presidente del Gobierno. Designación, duración y responsabilidades del Gobierno.

Tema 7. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo de la Unión Europea, el Parlamento, la Comisión y el Tribunal de Justicia.

Tema 8. El personal al servicio de la Administración Local. El personal funcionario público: Clases, selección, situaciones administrativas. El régimen de provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: Tipología y selección. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa.

Tema 10. La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario. Normas con rango inferior a la Ley: El Reglamento.

Tema 11. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Referencia a Ley 1/2014, de 24 de junio, de transparencia pública de Andalucía.

Tema 12. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la Violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Discapacidad y dependencia.

Tema 13. El acto administrativo: Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y la anulabilidad.

Tema 14. Concepto de personas interesadas. Registros electrónicos de apoderamientos. Pluralidad de personas interesadas. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 15. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. La obligación de resolver: El silencio administrativo.

Tema 16. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 17. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 18. El Municipio: Concepto y elementos. Organización municipal. Competencias.

Tema 19. La Provincia en el Régimen Local. Organización y competencias.

Tema 20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Grupo II.—Materias específicas

Tema 21. La historia y evolución de la gestión deportiva. Introducción. La estructura de club: Deporte y comunidad. El primer evento internacional de club: Los Juegos Olímpicos. La estructura de club en la actualidad. La implantación de los clubes en los estados unidos: Las estructuras americanas. El primer entretenimiento y deporte profesional de los Estados Unidos: Las carreras de trones. Primeras competiciones amateurs. Las ligas profesionales o comerciales. Los circuitos profesionales: Mezclando negocio y altruismo. Los inicios de los circuitos: El caso del golf profesional. La creación de los circuitos: Los torneos de golf. Los circuitos profesionales en la actualidad.

Tema 22. Naturaleza y tipos de entidades deportivas: Las organizaciones y empresas deportivas. Una aproximación al concepto de empresa deportiva. Tipos de empresas deportivas.

Tema 23. Organizaciones deportivas públicas.

Tema 24. Organizaciones deportivas privadas sin ánimo de lucro.

Tema 25. Empresas de servicios deportivos.

Tema 26. Sociedades anónimas deportivas.

Tema 27. Dirección estratégica deportiva. Las tareas del directivo. La evolución de los sistemas de dirección. La casuística particular de la dirección de organizaciones deportivas. Concepto y niveles de la estrategia. El concepto de estrategia. Los niveles de la estrategia. Las funciones de la estrategia. El proceso de elaboración de la estrategia. El proceso estratégico.

Tema 28. El proceso de dirección estratégica de organizaciones deportivas. Pre-planificación. Análisis del entorno externo. Análisis del entorno interno. Establecimiento de la misión y la visión. Establecimiento de los objetivos y estrategias. Planificación operativa e implantación de la estrategia. Control estratégico.

Tema 29. Diseño de organizaciones deportivas. Parámetros de diseño: La complejidad. Diferenciación horizontal. Diferenciación vertical. Diferenciación espacial (geográfica). Interrelaciones entre los elementos de la complejidad. Implicaciones para la gestión de la complejidad.

Tema 30. Parámetros de diseño: La formalización. Motivos para la formalización. Modos de formalización. Los peligros de una formalización excesiva. Formalización y complejidad. Implicaciones para la gestión de la formalización.

Tema 31. Parámetros de diseño: La centralización. Cuestiones sobre la centralización. ¿Qué es mejor, centralizar o descentralizar?. Implicaciones para la gestión de la centralización.

Tema 32. Principios organizativos. Unidad de mando y dirección. Cadena de mando. Ámbito de control. División del trabajo. Coordinación. Determinación de responsabilidades y alcance del poder. Delegación. Flexibilidad.

Tema 33. Desafíos organizativos para los directivos. Diseño organizativo. Diseño de puestos de trabajo. Autoridad. Nuevas estructuras organizativas.

Tema 34. Dirección de recursos humanos en el deporte. La gestión de los recursos humanos. Entorno legal.

Tema 35. La planificación de empleados. Análisis de puestos.

Tema 36. La atracción de empleados. El reclutamiento. La selección. La entrevista. Problemas en los procesos de selección.

Tema 37. El desarrollo de empleados. Acogida y adoctrinamiento. Formación y desarrollo. Evaluación del rendimiento.

Tema 38. La retención de empleados. Sistemas de compensación. Prevención de riesgos laborales. Relaciones laborales: Sindicatos en el deporte. Término y salida.

Tema 39. Liderazgo y cultura organizativa en el deporte. Definición y enfoques de la administración.

Tema 40. Las funciones administrativas. Planificar. Organizar. Dirigir. Controlar.

Tema 41. Habilidades directivas. Habilidades interpersonales. Habilidades de comunicación (oral y escrita). Habilidades de toma de decisiones. Habilidades de organización personal y delegación.

Tema 42. Liderazgo. Teorías clásicas de liderazgo. Una nueva propuesta: El liderazgo de servicio.

Tema 43. Cultura organizativa. Definición. Identidad organizativa. Gestión de la cultura organizativa.

Tema 44. Finanzas en la gestión deportiva. El reto financiero de las organizaciones deportivas. Fuentes de ingresos tradicionales. Nuevas fuentes de ingresos. La contabilidad como instrumento de información económica.

Tema 45. El sistema de información contable. Los usuarios de la información contable. Concepto y tipos de contabilidad. Los estados contables y las cuentas anuales.

Tema 46. La contabilidad financiera. Balance: El patrimonio de la empresa. Cuenta de pérdidas y ganancias: El resultado del ejercicio.

Tema 47. La contabilidad presupuestaria en las administraciones públicas. El presupuesto de ingresos. El presupuesto de gastos. Liquidación del presupuesto. Justificación de subvenciones recibidas.

Tema 48. Marketing deportivo. Marketing tradicional frente al marketing deportivo. Evolución histórica del marketing deportivo. Los inicios de la investigación en el marketing deportivo.

Tema 49. Desarrollo de la estrategia de marketing deportivo. Segmentación. Posicionamiento.

Tema 50. Planificación del marketing mix deportivo. Producto. Precio. Distribución. Promoción. Tres nuevas «Ps».

Tema 51. Calidad de servicio. Diseño de un servicio excelente. Elementos a tener en cuenta en el diseño de un servicio excelente. La medición de la calidad de servicio.

Tema 52. Patrocinio. Distintas técnicas y estrategias.

Tema 53. Marketing deportivo digital y redes sociales. Las redes sociales más potentes en la actualidad.

Tema 54. Desafíos actuales del marketing deportivo. Big data y marketing. Identificación del aficionado. Marketing relacional.

Tema 55. Órganos de gobierno en organizaciones deportivas. Definición de gobernanza. Elementos de una estructura de gobierno. Modelos de estructura de gobierno en el deporte. El modelo tradicional. El modelo estratégico. El modelo profesional.

Tema 56. Gestión de estructuras de gobierno.

Tema 57. El futuro de la gobernanza.

Tema 58. Órganos de gobierno de organizaciones deportivas específicas. El Comité Olímpico y el Comité Paralímpico Internacional (COI y CPI). Federaciones deportivas internacionales. Ligas y circuitos profesionales. Deporte en la infancia, deporte escolar (o en edad escolar) y deporte universitario.

Tema 59. Control y gestión del rendimiento en organizaciones deportivas. Deporte y rendimiento empresarial. Ventajas e inconvenientes de la gestión del rendimiento. Tipos de sistemas de control y gestión del rendimiento. Modelo basado en los grupos de interés. Modelo basado en indicadores económicos/financieros. Modelo basado en el cuadro de mando integral. Modelo multidimensional para el deporte.

Tema 60. Control y gestión del rendimiento en empleados. Coaching. Gestión por observación directa. Gestión de empleados conflictivos.

En Alcalá de Guadaíra a 12 de abril de 2022.—El Vicesecretario, José Manuel Parrado Florido.

ALCALÁ DEL RÍO

Don Antonio Campos Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que en sesión plenaria celebrada el pasado día 31 de marzo de 2022 en este Ayuntamiento, se ha adoptado, entre otros, el siguiente acuerdo:

Punto 4.º—Propuesta de modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana del Ayuntamiento de Alcalá del Río.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 del Real decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los presentes acuerdos provisionales se expondrán al público en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, durante el plazo de treinta días, contados desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación del anuncio de exposición en el «Boletín Oficial» de la provincia y en un diario de mayor difusión de la provincia.

Durante el periodo de exposición pública de dichos acuerdos, quienes tuvieran un interés directo, en los términos en el artículo 18 del TRLHL, podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con el artículo 17.3 y 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados dichos acuerdos hasta entonces provisionales, sin necesidad de acuerdo plenario, procediéndose a publicar el texto íntegro de la modificación de tales ordenanzas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Alcalá del Río a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Antonio Campos Ruiz.

4W-2306

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Habiéndose presentado alegación durante el plazo de exposición al público al acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 30 de noviembre de 2021, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, estimada la alegación presentada, se ha aprobado definitivamente el Reglamento de Funcionamiento del Pleno, de la Junta de Portavoces y de las sesiones telemáticas de los órganos colegiados, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO, DE LA JUNTA DE PORTAVOCES Y DE LAS SESIONES TELEMÁTICAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

Exposición de motivos

En consonancia con el reconocimiento expreso de la autonomía de las entidades locales recogido en los artículos 137 y 140 de la Constitución, la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local, les atribuyó, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización y, reconoció expresamente su competencia para articular dicha potestad de autoorganización mediante la aprobación de sus propios Reglamentos Orgánicos, respetando los principios básicos determinados legalmente.

Por su parte, el Real Decreto 2548/1986, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico (conocido en el ámbito local como ROF) vino a desarrollar reglamentariamente la materia. No obstante, este Reglamento se ha visto claramente afectado por las posteriores reformas legales en materia de Régimen Local (entre otras, y fundamentalmente, la ley 11/1999, de 21 de abril, la ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local) y por las más recientes normas de aplicación general a todas las Administraciones Públicas promulgadas (ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, ley 40/2015, del Sector Público, ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, o las relativas a transparencia y protección de datos de carácter personal, por citar las más relevantes). Dado que el ROF no se ha visto adaptado a tan considerable cambio normativo, se generan confusiones en la materia que parece oportuno evitar. Todo ello, hace necesario la regulación por el Ayuntamiento de La Algaba del régimen de funcionamiento de las sesiones plenarias.

Por otro lado, el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, hace referencia en diversos preceptos a las diferentes funciones de los grupos y de los Portavoces, debiendo destacarse los artículos 29 del ROF, en cuanto a la designación del portavoz en escrito dirigido al Presidente; el artículo 26 del ROF y 73.3 LRBRL, en cuanto a la obligatoriedad de la pertenencia a los grupos de los corporativos; el artículo 82.1, en cuanto a la consulta del Alcalde o Presidente a los Portavoces para la fijación del Orden del día; el artículo 82.3, en cuanto a la inclusión de asuntos en el Orden del día que no hayan sido informados por las comisiones; el artículo 89, en cuanto a la audiencia y consulta de los Portavoces en lo que se refiere a la colocación de los Concejales en el Salón de sesiones; el artículo 102 en cuanto a la solicitud de votación nominal; y, finalmente, el artículo 103, en cuanto a la explicación del voto.

De acuerdo con el marco normativo anterior, se considera de máximo interés para este Ayuntamiento la adecuada constitución de la Junta de Portavoces, como órgano deliberante, consultivo y colaborador, para la asistencia al Alcalde en la preparación de las sesiones plenarias ordinarias, y como cauce de participación de los Grupos Municipales en la organización institucional. Es, igualmente, un punto de encuentro del Alcalde y los Portavoces para participar en la actividad municipal.

A lo expuesto respecto a las reformas legales destaca la modificación del artículo 46 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por el Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por lo que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, que añade un nuevo apartado 3º para posibilitar la celebración de sesiones y adopción de acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos. Por ello, se aborda en el presente Reglamento la regulación de la celebración de sesiones telemáticas por los órganos colegiados.

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1. *Objeto del presente Reglamento.*

En ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que esta entidad local tiene reconocidas, y al concreto amparo de lo establecido en los artículos 4.1 a), 20.3, 62 párrafo 2º, 69.2 y 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local (LRBRL) y normas concordantes, se dicta el presente Reglamento cuyo objeto es regular el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento así como de la Junta de Portavoces y la celebración de sesiones telemáticas o a distancia de los órganos colegiados.

Artículo 2. *Prelación de fuentes.*

Las normas contenidas en el presente Reglamento serán de aplicación preferente a cualesquiera otras normas jurídicas que regulen la organización y funcionamiento de los órganos municipales, salvo aquéllas que tengan rango normativo superior a nivel europeo, estatal o regional.

TÍTULO I. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

Capítulo I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 3. *Tramitación previa de los expedientes.*

1. Los servicios administrativos competentes por razón de la materia, ultimada la tramitación íntegramente electrónica de los expedientes que resulte procedente conforme a derecho, suscribirán, o recabarán la suscripción, de un informe jurídico en el que, además de lo que resulte procedente sobre el fondo del asunto, se pronunciarán sobre la competencia del órgano que haya de resolverlo. No obstante, podrá omitirse el informe en los expedientes de escasa complejidad en los que no se entienda preciso.

2. Se elaborará a través de la aplicación electrónica procedente una propuesta de resolución que habrá de ser firmada electrónicamente por la Alcaldía o Concejalía delegada del Área o servicio de que se trate, que obligatoriamente deberá estar incorporada a la convocatoria de la misma y que se ajustará a lo dispuesto en los siguientes apartados:

- En la propuesta de resolución se consignarán en párrafos separados los antecedentes de hecho de relevancia, los fundamentos de derecho que resulten de aplicación, especialmente el precepto que determine el órgano competente para la adopción del acuerdo que se propone y, por último, y con la debida precisión, el contenido de la resolución propiamente dicha.
- Concluida la tramitación de los expedientes en los términos indicados en el anterior apartado 1, las unidades administrativas serán responsables de su puesta a disposición por medios electrónicos de la persona titular de la secretaría de la Comisión Informativa que corresponda, si su dictamen fuere preceptivo, o a las dependencias de la Secretaría General de la Corporación, si no lo fuere, si bien, en este último caso, también podrá ser remitido el expediente para su examen en la Comisión Informativa competente, si se estima conveniente.

4. La persona responsable de la Secretaría General de la Corporación, dispondrá la devolución de los expedientes o propuestas que incumplan las normas determinadas en este artículo, tanto las de índole sustantivo como las relativas a tramitación electrónica obligatoria de documentos y expedientes administrativos, a los efectos de que sean subsanadas las deficiencias o insuficiencias advertidas.

5. Los portavoces de los Grupos Políticos, y los Concejales y Concejales a título individual, podrán elevar a los órganos de gobierno competentes propuestas de resolución que habrán de ser firmadas electrónicamente, dirigirse a la Alcaldía y ajustarse a lo dispuesto en el párrafo número 3.a) de este artículo. La Alcaldía, previo informe del departamento o servicio afectado, y de los servicios jurídicos y económicos de la Corporación para determinar su procedencia y, en su caso, el órgano competente para la resolución propuesta, la remitirá al titular de la Secretaría General de la Corporación a los efectos de su tramitación.

Si se presentara una propuesta de resolución o petición relativa a algún asunto de política general que, de forma exclusiva, notoria y manifiesta, esté legalmente atribuido a la decisión de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o a cualesquiera otros poderes públicos, y que, además, no afectara a los intereses peculiares del Ayuntamiento de la Algaba ni tuviera una incidencia especial o particular en el municipio, la Alcaldía, previo informe jurídico, podrá denegar su tramitación, mediante decreto que se notificará al proponente con indicación de recursos. Idéntico proceder se seguirá ante propuestas cuyo contenido fuera soez, vejatorio o atentatorio contra el honor, la intimidad personal o familiar o los derechos fundamentales de las personas.

Si la resolución de la propuesta de referencia fuera de la competencia de otro órgano municipal, la Alcaldía impulsará su tramitación a través del órgano competente, dando cuenta de ello a los Concejales proponentes.

Artículo 4. *Presidencia y Secretaría del Pleno.*

1. El Pleno del Ayuntamiento de La Algaba funciona en régimen de sesiones, de conformidad con lo dispuesto en las leyes y en el presente Reglamento.

2. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación corresponde a la persona titular de la Alcaldía. En caso de ausencia o imposibilidad física o reglamentaria, la presidencia será asumida automáticamente por el titular de la Tenencia de Alcaldía que corresponda, según orden de sustitución.

La Alcaldía podrá delegar o encomendar su presidencia efectiva de conformidad con las reglas determinadas en cada caso por la legislación vigente y por el presente Reglamento Orgánico.

3. La Secretaría General de la Corporación tiene atribuida las funciones propias de la secretaría en todas las sesiones del Pleno. La Intervención asistirá a las sesiones cuando en ellas se incluyan propuestas de adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos y obligaciones de contenido económico o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

4. No se podrá iniciar o proseguir ninguna sesión del Pleno sin la asistencia de su Presidente y de su Secretario, o de las personas que legalmente les sustituyan.

Artículo 5. *Publicidad de los actos y acuerdos.*

1. Los actos y acuerdos del Ayuntamiento de La Algaba se publican y notifican en la forma prevista en las leyes.

2. De los actos definitivos y acuerdos que se adopten por el Pleno de la Corporación se remitirá copia o extracto a la Administración del Estado y a la Comunidad Autónoma en los términos y forma que se determine por las normas sobre Régimen Local. Asimismo, se publicará el extracto de dichos acuerdos de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación en materia de transparencia.

Capítulo II. DE LAS SESIONES DEL PLENO.

Artículo 6. *Determinación y clases de sesiones.*

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

Artículo 4. *Asistencia a las sesiones.*

Los concejales tienen el deber de asistir a las sesiones. La no asistencia por causa justificada deberá ser comunicada a Secretaría General o, en su defecto, el portavoz del grupo lo hará constar al inicio de la sesión.

Artículo 5. *Sesiones ordinarias.*

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad, que no podrá exceder del límite al que se refiere el artículo 46.2.a de la LBRL, será fijada por acuerdo del propio Pleno.

Artículo 6. *Sesiones extraordinarias.*

Son sesiones extraordinarias aquellas que se convoquen de forma motivada por la Alcaldía con tal carácter, para su celebración el día y hora que se determine en la convocatoria, por propia iniciativa, o a solicitud, también motivada, de la cuarta parte al menos del número legal de los integrantes de la Corporación, sin que ningún Concejal pueda solicitar más de tres cada año natural. En este último caso, la celebración de la sesión no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, ni podrán incorporarse los asuntos a los que se refiera la solicitud al orden del día de otra sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno que contemple asuntos adicionales, salvo que lo autoricen expresamente los solicitantes de la convocatoria en su totalidad o, al menos, el número de ellos que resulte necesario para que el cómputo total de los que no hubiera manifestado su conformidad con tal incorporación resulte inferior a la cuarta parte del número legal de los miembros de la Corporación.

Cuando concurra consentimiento expreso sobre la inclusión de los asuntos inicialmente propuestos en otra sesión posterior ordinaria o extraordinaria que contemple otros asuntos, y en ella sean debatidos y resueltos las propuestas formuladas, la previa solicitud de celebración de sesión extraordinaria no computará a los efectos del número máximo anual indicado en el párrafo anterior para los corporativos que lo hubieran consentido.

Si, faltando el consentimiento expresado, la Alcaldía no convocase la sesión extraordinaria solicitada por el número de Concejales indicado dentro del plazo señalado, aquella se entenderá automáticamente convocada para su celebración el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General de la Corporación a todos los miembros del Pleno el día siguiente al de la finalización del plazo citado anteriormente. En caso de ausencia de la Alcaldía o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum legalmente establecido, siendo presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

No obstante, si se presentara una solicitud de sesión extraordinaria relativa a una propuesta de resolución o petición relativa a algún asunto de política general que, de forma exclusiva, notoria y manifiesta, esté legalmente atribuido a la decisión de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o a cualesquiera otros poderes públicos, y que, además, no afectara a los intereses peculiares del Ayuntamiento de La Algaba ni tuviera una incidencia especial o particular en el municipio, la Alcaldía, previo informe jurídico, podrá denegar su tramitación, mediante decreto que se notificará al proponente con indicación de recursos.

Artículo 7. *Sesiones extraordinarias urgentes.*

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y requerirán la ratificación de esta urgencia por mayoría absoluta antes de pronunciarse sobre el contenido del orden del día, a cuyo efecto el primer asunto de éste se denominará «Ratificación de la urgencia de la sesión» y una necesaria motivación de esa urgencia con la suficiente consistencia.

Artículo 8. *Pleno de organización.*

Dentro de los treinta días siguientes al de la celebración de sesión constitutiva, la Presidencia de la Corporación convocará una sesión extraordinaria especial del Pleno de la Corporación, a fin de dar conocimiento, al menos, de las resoluciones adoptadas por la Alcaldía sobre nombramiento de las personas titulares de las Tenencias de Alcaldía, miembros de la Junta de Gobierno, delegaciones otorgadas, designación de representantes de la Corporación en los distintos órganos, cuando tal resolución sea de su competencia y, asimismo, de la constitución de los Grupos Políticos y de la designación de sus portavoces. Además, en la mencionada sesión el Pleno resolverá sobre las cuestiones organizativas siguientes:

- a) Periodicidad de las sesiones del Pleno.
- b) Creación, composición y funciones de las Comisiones Informativas Permanentes y de la Especial de Cuentas.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, cuando su designación esté expresamente atribuida al Pleno.
- d) Delegación de competencias plenarios en distintos órganos de la Corporación.
- e) Cargos políticos que habrán de ser desempeñados en régimen de dedicación exclusiva y/o parcial, y retribuciones anuales brutas asignadas.
- f) Asignación económica que corresponde a los Grupos Políticos.

Artículo 9. *Convocatoria del Pleno.*

1. Sin menoscabo de lo dispuesto en el apartado 2 del artículo anterior, corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes suficientemente motivadas.

Sin embargo, el orden del día y la documentación debe estar a disposición de los miembros del pleno con al menos cinco días de antelación a la celebración del mismo cuando se trate de la aprobación del Presupuesto General y de asuntos relacionados con la Ordenación Urbanística del Territorio e Instrumentos del Planeamiento General.

2. La convocatoria de las sesiones incorporará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar extraídos de la relación de expedientes concluidos que la Secretaría General ponga a disposición de la Presidencia. Cuando se trate de sesiones ordinarias deberá ponerse a disposición de los miembros de la Corporación el acta o actas de las sesiones anteriores para su aprobación en los términos expuestos en el artículo 16.1 de este reglamento.

3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día habrá de estar a disposición de los Concejales por medios electrónicos desde la fecha de la convocatoria.

4. No tendrá efecto alguno la solicitud de convocatoria de sesión extraordinaria suscrita por la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación cuando no se acompañe el Orden del Día de la sesión y la propuesta o propuestas expresas de resolución cuya adopción se pretenda, que contendrán necesariamente una parte expositiva o justificación, el texto del acuerdo concreto que se pretende adoptar y demás documentación que pudiera resultar necesaria, salvo que obre en los archivos del Ayuntamiento, en cuyo caso bastará con indicarlo y solicitar que se acompañen al expediente.

Cuando alguna de las propuestas de resolución o petición incluidas en la solicitud de sesión extraordinaria fuera relativa a algún asunto de política general que, de forma exclusiva, notoria y manifiesta, esté legalmente atribuido a la decisión de la Administración del Estado o de las Comunidades Autónomas, o a cualesquiera otros poderes públicos, y que, además, no afectara a los intereses peculiares del Ayuntamiento de La Algaba ni tuviera una incidencia especial o particular en el municipio, la Alcaldía, previo informe jurídico y audiencia de la Junta de Portavoces, podrá denegar su inclusión en el Orden del Día de la sesión solicitada, o la propia convocatoria de la sesión si la solicitud solo incluyera ese asunto o ese tipo de asuntos. Tal denegación se formalizará mediante decreto de la Alcaldía que se notificará a los interesados, con indicación de recursos, con carácter previo o simultáneo a la convocatoria de la sesión solicitada, si la solicitud incorporase otros asuntos de competencia plenaria.

El proceder de la Alcaldía será el mismo ante propuestas cuyo contenido fuera soez, vejatorio o atentatorio contra el honor, la intimidad personal o familiar o los derechos fundamentales de las personas, y en aquellos supuestos en los que la resolución de la propuesta de referencia fuera de la competencia de otro órgano municipal, y así se haya confirmado en informe jurídico de la Secretaría General.

En este último caso, la Alcaldía impulsará su tramitación a través del órgano competente, dando cuenta de ello a los Concejales proponentes.

5. Las convocatorias y comunicaciones de todo orden serán notificadas a los Concejales y Concejales por los medios electrónicos establecidos en la entidad, que tienen la obligación de conocer y utilizar, bastando, debiendo para que se entienda válidamente notificada la convocatoria, acreditarse la recepción del aviso de la remisión de la convocatoria por medios telemáticos de todos los integrantes del órgano de que se trate.

Artículo 10. *Expediente de la sesión.*

La convocatoria de una sesión ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente electrónico, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría entienda de competencia plenaria y ponga a disposición de la Presidencia.
- La fijación del orden del día por el Presidente.
- La constancia de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación en los términos expuestos en este Reglamento y demás normativa de aplicación.
- Acta de la sesión.
- Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Administración del Estado y Comunidad Autónoma.

Artículo 11. *Orden del día.*

1. Con la salvedad establecida en el artículo 6 de este Reglamento, el Orden del Día de las sesiones será fijado por la Alcaldía asistida de la Secretaría General, y en el mismo se incluirán, en párrafos o puntos debidamente separados, todos los asuntos de competencia plenaria que hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa que en cada caso corresponda.

2. Por razones de urgencia, que habrá de ser debidamente motivada en su momento, el Presidente a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, podrá incluir en el Orden del Día de las sesiones ordinarias asuntos que no hubieran sido previamente dictaminados en Comisión Informativa, si bien no podrá adoptarse decisión alguna sobre el fondo de tales asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día por mayoría absoluta.

3. Además de lo señalado en los apartados anteriores, en el Orden del Día de todas las sesiones ordinarias del Pleno habrá una parte expresamente destinada al control y fiscalización de los demás órganos de gobierno de la Corporación, que deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria y en la que podrán intervenir los portavoces de todos los grupos políticos municipales.

Sin menoscabo de los restantes cauces de control determinados en la normativa sobre régimen local o que pudieran estimarse pertinentes por la Alcaldía, en el orden del día de las sesiones ordinarias se incorporarán los tres siguientes apartados:

- Dar cuenta de las resoluciones dictadas desde la última sesión plenaria.
- Informes de Alcaldía y Concejalías delegadas de las cuestiones más destacables acaecidas desde la última sesión ordinaria. La exposición de cada interviniente no deberá exceder de cuatro minutos. En ningún caso la información facilitada podrá dar lugar a debate alguno, sin menoscabo de la posibilidad de solicitar alguna aclaración en el turno de ruegos y preguntas.
- Cuestiones de Urgencia y Mociones. Antes del inicio del punto relativo a ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará expresamente si alguno de los miembros de la Corporación pretende someter al conocimiento del Pleno de la Corporación algún asunto no comprendido en el orden del día por razones de urgencia. Por razones de eficacia y de temporalidad de las sesiones se limitará por la Junta de Portavoces anterior a cada Pleno el número de mociones no resolutorias a debatir por cada Grupo Político.
- Ruegos y preguntas.

Artículo 12. *Documentación de los expedientes.*

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día estará a disposición de los Concejales y Concejales por medios electrónicos y en la Secretaría General, desde la fecha de la convocatoria.

2. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias electrónicas de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten. Asimismo tendrán derecho a solicitar y obtener copia por medios electrónicos de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del orden del día y, a tales efectos, podrán solicitar en la Secretaría General copias de la documentación requerida, que le será facilitada sin más trámite, salvo que los asuntos que contengan pudieran afectar al honor o intimidad de los propios miembros de la Corporación, terceras personas o producir graves e irreparables perjuicios a la propia institución municipal. En tales casos, el titular de la Secretaría General lo hará constar verbalmente o por escrito, resolviendo la Presidencia lo que proceda.

Artículo 13. *Quórum de asistencia en el Pleno.*

1. Para que el Pleno del Ayuntamiento se entienda válidamente constituido y pueda iniciarse la celebración de la sesión será necesaria la asistencia, presencial o a distancia, de un tercio del número legal de sus miembros de derecho.

2. Este quórum ha de mantenerse durante todo el transcurso de la sesión. Si, por cualquier causa, no se pudiera mantener momentáneamente, el Presidente interrumpirá la sesión por el tiempo necesario y, si tal circunstancia persistiese, levantará la sesión a todos los efectos legales.

3. Los miembros de la Corporación que no puedan concurrir a una sesión convocada por cualquier causa tienen la obligación de comunicarlo a la Presidencia o, en su defecto, a la Secretaría General.

Artículo 14. *Publicidad y duración de la sesión.*

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, deberá ser secreto el debate y la aprobación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes. Adoptado acuerdo en tal sentido, todo el público asistente, incluido el personal auxiliar del Ayuntamiento, deberá abandonar el Salón de Sesiones y cesar la transmisión de imagen y/o sonido de la sesión durante el tiempo que dure la deliberación y/o resolución del asunto.

Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

2. El público presente no podrá intervenir durante la celebración de las sesiones, ni efectuar manifestaciones notorias de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder en casos extremos a la expulsión de aquéllos que, por cualquier causa, impidan su normal desarrollo.

3. Toda sesión ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo, si bien la Presidencia, a su prudente arbitrio, podrá determinar su prosecución justificadamente, haciéndolo constar en ese momento.

4. Durante el transcurso de la sesión, si lo estima pertinente, la Presidencia por propia iniciativa o a petición de cualquiera de los Portavoces, podrá acordar interrupciones para permitir las deliberaciones de los grupos, para consultar con los portavoces o para facilitar el descanso de los asistentes.

Artículo 15. *Inicio de la sesión.*

1. Una vez comprobada por la Secretaría General la existencia del quórum requerido para que pueda ser iniciada, la Presidencia del Pleno abrirá la sesión, instando el reflejo en el acta de las ausencias apreciadas, justificadas o no.

2. Si transcurridos quince minutos desde la hora señalada para la celebración de la sesión no se hubiera alcanzado el quórum legalmente exigido, la Presidencia ordenará a la Secretaría General que levante diligencia en la que se haga constar las circunstancias concurrentes, el nombre de los miembros de la Corporación que han asistido y el de los que se hayan excusado. Asimismo, se hará constar verbalmente que la sesión se entiende automáticamente convocada sin más trámites a la misma hora, dos días más tarde, salvo que se tratara de día inhábil, en cuyo caso, se entenderá convocada para el día hábil siguiente.

3. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, la Presidencia podrá ampliar prudencialmente el periodo de quince minutos establecido en el anterior apartado cuando se constate la inminente llegada de un número de Concejales cuya presencia permita alcanzar el quórum exigido.

Artículo 16. *Desarrollo de las sesiones del Pleno.*

1. Iniciada la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. En caso contrario serán resueltas por la Corporación, oída la Secretaria General, debiendo incorporarse las aprobadas al acta de la sesión en su definitiva transcripción reglamentaria. En ningún supuesto podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, salvo que se trate de errores manifiestos.

2. La Presidencia dirigirá el desarrollo de las sesiones. Los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figure en el Orden del Día, si bien por causa justificada podrá alterar el orden de los mismos por propia iniciativa o a instancia de alguno de los portavoces de los grupos políticos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate será garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los concejales en su conjunto, sin que que la emisión de aquellas por unos perjudique la oportunidad de los demás para emitir la suyas.

No obstante, la Presidencia podrá retirar algún asunto de los incluidos en el Orden del Día por propia iniciativa. Asimismo, podrá retirar los asuntos incluidos a instancia de otros miembros de la Corporación en los siguientes casos:

- a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- b) A petición del Concejal que haya suscrito la propuesta o moción.
- c) A petición motivada en derecho de una cuarta parte de los Concejales asistentes, previa votación que ordenará la Presidencia a propuesta de alguno de los portavoces de los distintos grupos políticos, y oídos los restantes por una sola vez.

3. La consideración de cada uno de los puntos del Orden del Día se iniciará con la lectura por el Presidente del correspondiente enunciado y, tras ello, el titular de la Secretaría General dará lectura en extracto del previo dictamen de la Comisión Informativa o, en su defecto, de la propuesta o moción sometida a debate y votación plenaria. A su prudente arbitrio, y especialmente en los asuntos que hubieran sido previamente dictaminados por unanimidad en Comisión Informativa, podrá limitarse a indicar que la propuesta o moción de referencia ha sido dictaminada por la Comisión Informativa correspondiente, señalando el resultado favorable o desfavorable del dictamen y el sentido del voto emitido por los Concejales/as.

Si ninguno de los portavoces de los grupos políticos debidamente constituidos solicitase la palabra, se entenderá aprobada por unanimidad la propuesta o dictamen de referencia por el mero gesto de asentimiento de los citados portavoces, ratificándolo expresamente la Presidencia con la indicación: «Se aprueba por unanimidad de los asistentes». Si alguno de los Concejales o Concejales no participara del mismo criterio deberá hacerlo constar en ese momento.

4. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia que, sin menoscabo de sus facultades de dirigir el desarrollo de la sesión conforme demanden las circunstancias concurrentes, se ajustará a las siguientes reglas básicas:

- a) A petición del portavoz de cualquier grupo político, se iniciará el debate con la exposición y justificación de la propuesta o dictamen efectuada por la Alcaldía o Concejalia que la haya suscrito o por el portavoz de su grupo político durante un tiempo máximo de cinco minutos.
- b) Concluida la explicación o justificación previa, si hubiera sido precisa, los portavoces de los distintos grupos políticos tendrán derecho a consumir un primer turno de intervenciones, que se iniciará por el que lo sea del grupo con menor número de Concejales y así, sucesivamente, hasta el que cuente con mayor número de miembros en el Pleno del Ayuntamiento. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un tiempo de cinco minutos, ampliable cuando, a juicio de la Presidencia, la complejidad del asunto lo hiciera aconsejable, o por solicitud motivada del interviniente. Si lo solicitare algún grupo, la Presidencia autorizará un segundo y último turno de intervenciones de los distintos portavoces, por el orden expresado anteriormente y por un tiempo máximo de tres minutos por Grupo.
- c) Concluidas las intervenciones expresadas, si la Presidencia lo considera preciso, podrá preguntar al Concejal que haya suscrito la propuesta o moción, o al portavoz de su grupo político, que indique brevemente si mantiene, retira o modifica su propuesta, señalando en este último caso, los términos concretos y precisos de la modificación. Esta intervención no podrá exceder de dos minutos.

- d) Los límites temporales establecidos en este precepto no serán de aplicación en supuestos de singular trascendencia política tales como sesión constitutiva de la Corporación, mociones de censura o cuestión de confianza, aprobación del Presupuesto General, supuestos de control y fiscalización plenarios a la gestión de los distintos órganos municipales plenos de aprobación o modificación de ordenanzas fiscales, plenos extraordinarios y otros de naturaleza análoga. En estos casos, previamente se llegará a un acuerdo del tiempo entre los portavoces, partiendo de un tiempo mínimo de 15 minutos para el primer turno y 5 para el segundo.

5. Quien se considerase aludido personalmente por una intervención previa, aunque no tenga la condición de portavoz de ninguno de los grupos políticos, podrá solicitar a la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones, que podrá ser autorizado salvo que se estime improcedente. En caso de ser autorizada, la intervención no podrá exceder de dos minutos.

6. Durante las intervenciones de los miembros del Pleno del Ayuntamiento no se admitirán otras interrupciones que las que pueda llevar a cabo la Presidencia para llamar al orden o para recordar o centrar la cuestión que sea objeto de debate y votación. No obstante, los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando la norma cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por tal motivo se entable debate adicional alguno.

7. Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier persona o creencia, falten al respeto a los demás, produzcan interrupciones indebidas o pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida. La reiteración hasta tres veces de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al interpelado e, incluso, si no se acataren sus órdenes y fuere preciso, a requerirle que abandone el Salón de Sesiones, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

8. Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención solo podrán intervenir durante la sesión cuando fueren requeridos para ello por la Presidencia por propia iniciativa o a instancia de algunos de los portavoces por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos y/o procedimiento. No obstante, cuando tales funcionarios durante el desarrollo del debate adviertan la posibilidad de la adopción de un acuerdo sobre cuya legalidad o repercusiones presupuestarias pueda dudarse, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación, dejando constancia en acta de todo lo sucedido. Asimismo, especialmente en el caso de mociones o modificaciones de aspectos concretos suscitadas durante la sesión en relación con asuntos que requieran informe preceptivo, podrán instar a la Presidencia que deje el asunto sobre la mesa si tal informe no pudiera ser emitido en el acto.

Artículo 17. *Enmiendas.*

1. Cualquier Concejal podrá presentar enmiendas con el propósito de obtener la modificación de algún aspecto concreto de una propuesta de resolución siempre que se formulen por escrito antes de su examen en la sesión en la que se vaya a conocer del asunto principal. La Secretaría General requerirá que se defina con precisión el contenido y alcance de las enmiendas que se presenten a efectos de la debida seguridad jurídica.

Las enmiendas podrán ser de supresión, de modificación, de adición y transaccionales. Las enmiendas a las mociones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran, a excepción de las enmiendas que afecten sustancialmente al fondo del asunto o se trate de propuestas alternativas, que se presentarán por escrito dirigido a la presidencia y suscrito por el portavoz del Grupo.

La Secretaría General dará traslado de las enmiendas a los portavoces de los grupos políticos. Únicamente se admitirán enmiendas «in voce», cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

2. Formulada una o varias enmiendas en tiempo y forma, serán objeto de debate conjunto con la propuesta de la que traigan causa, de forma que cada uno de los portavoces de los grupos políticos habrá de mostrar su parecer sobre ésta y sobre aquéllas en el turno de intervenciones otorgado por la Presidencia conforme a lo dispuesto en el artículo anterior. Concluidas las intervenciones de todos ellos, si no se hubiera retirado la enmienda o enmiendas, se procederá a la votación de conformidad con los siguientes criterios:

- a) En primer lugar, se someterán a votación las enmiendas presentadas por cada uno de los portavoces de los grupos políticos por el orden en que hubieran sido presentadas.

Con carácter general, los escritos que contengan las enmiendas presentadas por cada grupo político se someterán a votación de forma conjunta, de forma que resulten admitidas o rechazadas íntegramente. No obstante, si en el debate previo la Presidencia advierte la existencia de criterios diversos respecto de alguna o algunas de las enmiendas parciales que se reflejen en el escrito de referencia, de forma que el resultado de la votación pudiera ser distinto en unos casos y otros, podrá resolver que se sometan a votación las enmiendas de una en una, o por bloques uniformes en los que exista unidad de criterio.

- b) En último lugar, se someterá a votación la propuesta inicial sin modificación alguna, en el supuesto de que no se hubiera aprobado ninguna de las enmiendas presentadas, o la propuesta inicial enmendada, esto es, con inclusión de la enmienda o enmiendas que, en su caso, hubieran sido aprobadas en la votación o votaciones mencionadas en el anterior apartado a).

3. Salvo expresa aceptación del autor de la propuesta o moción sometida a debate, no se admitirán a trámite, ni se someterán a votación por la Presidencia, las enmiendas que impliquen de facto la alteración global del sentido y finalidad de la propuesta original.

4. La Presidencia podrá instar la emisión de informe de la Secretaría General y la Intervención de Fondos sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias de las enmiendas planteadas, y los funcionarios expresados podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación en los términos señalados en el artículo 16.8 del presente reglamento, dejando constancia en acta de todo lo sucedido. Si a la vista de los informes expresados hubiera motivo para ello, la Presidencia podrá inadmitir a trámite la enmienda, excluyéndola del debate y votación.

Artículo 18. *Votación.*

1. Finalizado el debate de un asunto, la Presidencia lo someterá a votación. Si se estimara preciso, antes de comenzar la votación la Presidencia planteará clara y concisamente su objeto y la forma de emitir el voto.

2. La votación puede ser de tres tipos:

- a) Ordinaria. Es el sistema normal de votación, en el que los Concejales y Concejales manifiestan el voto emitido por signos convencionales de asentimiento, disasentimiento o abstención.
- b) Nominal. Es aquella votación que se realiza mediante llamamiento individual y por orden alfabético de apellidos, con la salvedad de la Presidencia que votará siempre en último lugar, en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responderá en voz alta «sí», «no» o «me abstengo». La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político y su aprobación por el Pleno por mayoría simple en una previa votación ordinaria.
- c) Secreta. Es la que se realiza mediante papeleta que cada miembro de la Corporación nominalmente llamado conforme a lo indicado en el anterior apartado irá depositando en una urna o bolsa. La votación secreta solo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, previo acuerdo adoptado por mayoría simple y votación ordinaria.

3. El voto de los concejales es personal e indelegable, podrá emitirse de forma presencial o a distancia siempre que lo haya autorizado la Presidencia, en sentido afirmativo o negativo, si bien los miembros de la Corporación podrán abstenerse de votar cuando lo consideren oportuno. Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que así lo hagan constar expresamente, los que estando presentes se nieguen a pronunciarse en sentido afirmativo o negativo y los que se hubieran ausentado del Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación.

4. El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos por mayoría simple de sus miembros presentes, salvo en los supuestos previstos en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y en aquéllos otros en los que una ley determine la exigencia de mayoría absoluta u otro quórum de votación. Existirá mayoría simple cuando los votos afirmativos sean más que los negativos y se entenderá que se alcanza la mayoría absoluta cuando los votos afirmativos sean más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

5. Una vez iniciada, la votación no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón de Sesiones ni abandonarlo, pero sí podrán tomar parte en ella los que hubiesen regresado al mencionado recinto antes del comienzo de la votación.

6. Finalizada la votación se proclamará el resultado y el acuerdo adoptado.

En el supuesto de que no se hubiera alcanzado la mayoría legalmente exigible la Presidencia lo hará constar en ese mismo acto, indicando expresamente que no se ha adoptado el acuerdo. Si hubiera empate entre los votos afirmativos y los negativos en un asunto que requiera mayoría simple para su válida adopción, se hará constar tal circunstancia indicando expresamente que, tras ello, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Presidencia en la segunda votación. No obstante, si en tal caso se abstuviera de votar la Presidencia, no se entendería adoptado el acuerdo. En el caso de asuntos que requieran para su aprobación una mayoría cualificada se constatará la falta de quórum y el expediente se incluirá en el orden del día de la siguiente sesión a celebrar.

Artículo 19. *Ruegos y preguntas.*

1. Concluido el examen del Orden del Día y, en su caso, el de las mociones o cuestiones de urgencia que se hubieran formulado, cualquier Concejales o Concejales podrá plantear oralmente o por escrito los ruegos y preguntas relativos a asuntos de competencia del Ayuntamiento de La Algaba que tengan por convenientes, sin que pueda someterse a votación ninguno de los ellos. Por razones de eficacia y temporalidad de las sesiones se limitará el número de ruegos y preguntas por cada Concejales a un número de 3. La exposición de ruegos y preguntas por parte de cada interviniente no deberá exceder de cuatro minutos.

Se entiende por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los responsables del gobierno municipal y por pregunta un enunciado que se emite con intención de obtener una información de alguno de ellos. Los ruegos y las preguntas serán planteados uno tras otro por los interesados en formularlos, sin solución de continuidad, y de forma clara, breve y sintética, limitando al máximo la exposición de antecedentes o prolegómenos.

Una vez concluida la intervención de todos los Concejales interesados en formular ruegos y preguntas, la Presidencia dispondrá el orden en el que hayan de ser contestadas las preguntas y comentarios los ruegos por los miembros del equipo de gobierno a los que se dirijan, si bien aquéllos que no puedan ser atendidos en el acto, lo serán en la siguiente sesión ordinaria o por escrito antes de su celebración.

La contestación efectuada por cada uno de los integrantes del equipo de gobierno deberá ser, asimismo, clara, breve y sintética, y no deberá exceder de cuatro minutos, salvo que el volumen de preguntas haga necesario aumentarlo.

Salvo circunstancia especialmente justificada o alusión personal, la Presidencia, no admitirá segundos turnos de intervenciones o nuevos ruegos y preguntas con posterioridad al inicio del turno de contestaciones, ni ningún tipo de interrupción durante el mismo.

La Presidencia podrá declarar la improcedencia de atender ruegos y preguntas sobre cuestiones que no sean de competencia municipal o cuyo contenido fuera soez, vejatorio o atentatorio contra el honor, la intimidad personal o familiar o los derechos fundamentales de las personas.

La respuesta a los ruegos escritos deberá realizarse por los miembros del equipo de gobierno en el término de un mes desde que fueron formulados.

2. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía establecerá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar, moderar y cerrar este turno garantizando el respeto a todos los miembros de la corporación en los términos regulados en el Capítulo III, artículos 22 a 24 de este Reglamento.

Artículo 20. *Acta de la sesión.*

1. De cada una de las sesiones la persona titular de la Secretaría General extenderá en soporte electrónico un acta que contendrá como mínimo los siguientes extremos:

- a) Lugar en que se celebra, hora de comienzo, día, mes y año.
- b) Nombre y apellidos de los integrantes de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin haber comunicado la causa. Se reflejará asimismo en acta las modificaciones en la composición del Pleno que se produzcan durante la sesión cuando tengan incidencia a efectos de quórum y votación.
- c) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión e indicación relativa a si se celebra en primera o segunda convocatoria.
- d) Asistencia de la persona titular de la Secretaría General, y presencia del Interventor, cuando concurra, o funcionarios que les sustituyan.

- e) Asuntos que se examinen y contenido de las propuestas y/o dictámenes elaborados para su resolución en la sesión, y de las enmiendas formuladas, cuando, en este último caso, resulten aprobadas.
- f) Opiniones sintetizadas de los portavoces de los grupos políticos municipales, cuando se produzcan. No obstante, se incorporarán sistemas electrónicos que permitan la transcripción íntegra y automatizada de las citadas intervenciones políticas previo acuerdo plenario adoptado con carácter previo, en sesiones de Pleno.
- g) Votaciones que se verifiquen, con indicación del sentido del voto emitido por cada uno de los miembros de la Corporación.
- h) Parte dispositiva de los acuerdos adoptados.
- i) Hora a la que la Presidencia levante la sesión.

2. Si no se celebra una sesión que hubiera sido válidamente convocada, por falta de asistentes o por cualquier otro motivo, o no se hubiera convocado una sesión ordinaria cuya celebración estuviese predeterminada, la persona titular de la Secretaría General lo hará constar en el Libro de Actas mediante diligencia autorizada con su firma, en la que consignará, en su caso, la causa por la que no se celebra la sesión y el nombre de los asistentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

3. Conforme a lo dispuesto en el artículo 3.2.d) del RD 218/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, aunque el soporte del acta deba ser electrónico, será preciso que se redacte e imprima en papel por la Secretaría de la Corporación extracto comprensivo de los siguientes datos: lugar, fecha y hora de la celebración de la sesión; su indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes y los miembros que se hubieran excusado; así como el contenido de los acuerdos alcanzados, en su caso, y las opiniones sintetizadas de los miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes.

Artículo 21. *Transcripción definitiva de las actas. El libro de actas.*

1. Sin menoscabo de la adopción de las pertinentes medidas para garantizar su conservación en soporte digital, aprobada el acta de la sesión de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.1 de este Reglamento, la persona titular de la Secretaría General la hará transcribir en el Libro de Actas, instrumento público y solemne, que será confeccionado de conformidad con lo dispuesto en la normativa de aplicación.

2. El Secretario General custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad, y no consentirá que salgan de la Casa Consistorial bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

Capítulo III. DERECHO DE INTERVENCIÓN EN LOS PLENOS MUNICIPALES

Artículo 22.

Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por las asociaciones o consejos sectoriales y público asistente sobre temas concretos de interés municipal, siempre y cuando hayan presentado las preguntas con un plazo de diez días de antelación a la celebración del Pleno en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.

Artículo 23.

1. Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas podrán solicitar su intervención ante el Pleno como asesoras, sobre alguna cuestión que figure en el Orden del Día.

2. Las solicitudes de intervención habrán de tener entrada en el Ayuntamiento como mínimo cuarenta y ocho horas antes del inicio de la sesión, a través de escrito dirigido al Alcalde/sa, en el que constará el nombre de la persona que tomará la palabra, y el interés de la intervención, expresado de forma razonada.

3. En los puntos a tratar por el Pleno por vía de urgencia, la intervención será solicitada a partir de la entrega de los documentos correspondientes.

4. Con la autorización del Alcalde/sa y conocido por la Junta de Portavoces, y a través de un único representante, la entidad podrá exponer su parecer durante el tiempo que el Alcalde/sa le señale, en ningún caso inferior a cinco minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del Día.

Artículo 24.

1. Podrán solicitar la incorporación de una proposición en el Orden del Día del Pleno, las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades o cualquier persona o colectivo ciudadano, siempre que presente firmas verificables del 15% de la población empadronada en el municipio mayor de 18 años.

2. Cuando se den estas circunstancias, la proposición se incorporará en el Orden del Día del siguiente Pleno Ordinario y será tramitada de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal.

3. Cuando una proposición sea rechazada no se podrá presentar otra sobre el mismo tema en un plazo de un año, excepto que se complemente con nuevos datos relevantes.

TÍTULO II. LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 25. *Composición.*

Los Portavoces de los distintos Grupos Municipales, constituidos conforme a lo previsto en el R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (R.O.F.), forman la Junta de Portavoces, que estará presidida por el Alcalde o por el Portavoz de su Grupo, por delegación. Los Portavoces podrán ser sustituidos por sus suplentes.

Artículo 26. *Constitución.*

La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Presidente del Pleno tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 27. *Funcionamiento.*

La Junta de Portavoces se reunirá con carácter ordinario antes de la celebración de los Plenos, en la fecha y hora que determine la Presidencia.

Se reunirá con carácter extraordinario cuando así lo decida el Alcalde Presidente o cuando lo solicite el Portavoz de algún grupo político municipal, motivando debidamente la solicitud e indicando el orden del día a tratar. En este último caso, la reunión deberá celebrarse en un plazo máximo de 5 días hábiles. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá denegar motivadamente la celebración de la reunión cuando la solicitud no cumpla los requisitos formales, cuando se refiera a asuntos que no sean de la competencia de la Junta de Portavoces, o cuando por razones de oportunidad no resultara procedente o no fuera posible su celebración.

La convocatoria de la Junta de Portavoces se efectuará por el Alcalde Presidente, con un mínimo de veinticuatro horas de antelación y se incluirá en la misma el orden del día.

Los asuntos tratados en las Juntas de Portavoces, no precisarán redacción de actas, si bien, sus acuerdos se podrán formalizar en documento escrito y firmado por los asistentes. A las reuniones de las Juntas de Portavoces no asistirá el Secretario General de la Corporación, salvo que sea requerido para ello a efectos de asesoramiento legal. No obstante, en el caso de que el Pleno haya acordado retribución por asistencia a las sesiones de la Junta de Portavoces la persona titular de la Secretaría asistirá al inicio de la sesión a los solos efectos de dar fe de los asistentes.

La no convocatoria de la Junta de Portavoces no afectará a la validez de la convocatoria de la sesión plenaria ordinaria.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Portavoces no limitarán, en ningún caso, la facultad de debatir por los grupos municipales los asuntos que sean sometidos a la consideración del Pleno. A tal efecto, el régimen de intervenciones de los grupos municipales se ajustará a lo previsto en el ROF.

A los miembros de la Junta de Portavoces se les facilitará la documentación precisa para los asuntos a tratar.

La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento, y sus acuerdos no obligan frente a terceros ni enervan la facultad del Alcalde para confeccionar el orden del día de las sesiones plenarias.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS Y TELEMÁTICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO EN SITUACIONES EXCEPCIONALES

Artículo 28. *Celebración de sesiones de los órganos colegiados por medios electrónicos y telemáticos en situaciones excepcionales.*

En todo caso, cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, video-conferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 29. *Asistencia a distancia de los concejales a las sesiones del Pleno en situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o enfermedad grave.*

1. Los Concejales que se encuentren en situaciones de maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o enfermedad grave que impida su asistencia presencial a las sesiones del Pleno podrán asistir a distancia a las sesiones mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos a tratar.

La apreciación de la concurrencia de enfermedad grave se realizará atendiendo a las circunstancias del caso concreto. A estos efectos, podrá atenderse, entre otros, a los siguientes criterios:

- Dolencia o lesión física que limiten la actividad habitual con independencia de su hospitalización.
- Intervención quirúrgica.
- Hospitalización.

2. Los medios electrónicos y telemáticos deberán cumplir los requisitos y las condiciones previstos en el artículo anterior.

3. Quedan excluidas de la posibilidad de votación a distancia las votaciones secretas.

4. El procedimiento para el ejercicio de la asistencia a distancia, será el siguiente:

- a) Solicitud del Concejel mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que se presentará presencialmente o por medios electrónicos en el momento en el que concurren las circunstancias que le impidan poder asistir presencialmente a las sesiones. Adjuntando justificante de dicha circunstancia y de su duración.
- b) La Alcaldía dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, en un plazo máximo de dos días hábiles, que será comunicada al interesado para que disponga los medios necesarios para cumplir lo autorizado. De manera, que podrá participar telemáticamente en las sesiones que sean convocadas a partir de la notificación de la autorización.
- c) La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el periodo de tiempo en el que subsista la causa que lo motivó.
- d) El sistema de asistencia a distancia de las sesiones estará bajo el control de la Presidencia y la Secretaría de la Corporación.
- e) En el acta de la sesión se hará constar expresamente los Concejales autorizados para asistir a distancia a la sesión.
- f) El Concejel podrá renunciar en cualquier momento a la autorización, asistiendo presencialmente a la sesión.

5. La Presidencia velará por que los Concejales asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que cualquier otro que asista presencialmente

Artículo 30. *Utilización de los medios informáticos y telemáticos.*

Las notificaciones así como cuantos documentos formen parte del expediente de las sesiones de los distintos órganos colegiados se remitirán mediante técnicas informáticas y telemáticas que tendrán plena validez a todos los efectos, siempre que exista constancia fehaciente de la recepción de la convocatoria.

Disposición final. *Entrada en vigor.*

El presente Reglamento se publicará íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, tablón de edictos y portal de transparencia del Ayuntamiento de la Algaba, entrando en vigor al día siguiente de su publicación y una vez que haya transcurrido el plazo de 15 días, previsto en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, desde la comunicación del acuerdo de aprobación a las Administraciones del Estado y Autónoma que deberá llevarse a cabo de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la misma.

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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.

En La Algaba a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-2001

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022 se acordó incoar expediente de deslinde de la vía pecuaria «Colada del Camino de la Dehesa o de La Rinconada», tramo primero, que discurre desde el límite del casco urbano hasta la Hacienda La Quinta.

Esta vía pecuaria fue clasificada por Orden Ministerial de fecha 17 de febrero de 1945.

Visto lo dispuesto en los artículos 18 y 19 del Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de Andalucía, se hace público para general conocimiento que las operaciones materiales de deslinde darán comienzo el próximo día 24 de mayo de 2022, martes, a las 10:00 horas, y siendo punto de encuentro el cruce de la Carretera Comarcal 431 con la Colada del Camino de la Dehesa o de la Rinconada.

En representación del Ayuntamiento de La Algaba asistirá un técnico del Ayuntamiento designado al efecto.

Asimismo, tal y como disponen los artículos 42 y 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el presente anuncio servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos que sean desconocidos, a aquellos respecto de quienes sea ignorado su paradero, y a los que, intentada la correspondiente notificación, no se hubiera podido practicar la misma.

Todos los que se consideren interesados podrán formular las alegaciones oportunas en dicho acto.

En La Algaba a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-1999

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado inicialmente el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de La Algaba por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación y Portal de Transparencia, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://www.laalgaba.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento sin necesidad de acuerdo expreso.

En La Algaba a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-2000

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobada inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de uso sobre los Huertos Sociales de La Algaba por acuerdo del Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria de fecha 31 de marzo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento <http://www.laalgaba.es>.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo de aprobación de la modificación de la mencionada Ordenanza sin necesidad de acuerdo expreso.

En La Algaba a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-2003

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada con fecha 31 de marzo de 2022, se adoptó el presente acuerdo de aprobación de Delegación de competencias en la Junta de Gobierno Local, del siguiente tenor literal:

«(...) Resultando que conforme al artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno del Ayuntamiento puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 de este artículo, por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 15 de Julio de 2019, con el objeto de agilizar la tramitación administrativa de los diversos procedimientos que se gestionan en esta Corporación, se acordó delegar en la Junta de Gobierno Local diversas competencias.

Entre las competencias delegadas no se encontraba la de establecimiento y fijación de precios públicos, competencia que corresponde al Pleno del Ayuntamiento, y que es delegable en la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el artículo 47 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.

Por otro lado, tampoco se encontraba delegada la competencia para la aprobación de Convenios o Instrumentos de Colaboración con organismos públicos y particulares cuando, por su objeto, su aprobación no requiera mayoría especial.

Se considera pertinente, de conformidad con lo establecido en el artículo 22 LRBRL, en consonancia con los artículos 51 y 114 y siguientes 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, y demás legislación concordante, con el objeto de dotar de seguridad jurídica y agilizar la tramitación administrativa de los diversos procedimientos que se gestionan en esta Corporación, proceder a la delegación de las competencias antes mencionadas, con el dictamen favorable de la Comisión Informativa, el Pleno con la asistencia de quince de los diecisiete miembros que de derecho integran la Corporación, que es aprobada por mayoría absoluta con el voto a favor de los Sres. Concejales integrantes de los Grupos PSOE (11), y el voto en contra de los Grupos IU-LV-CA (2), Podemos (1) y PP (1), adopta acuerdo en los siguientes términos:

Primero. Delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes atribuciones:

- El establecimiento y fijación de precios públicos
- La aprobación de Convenios o Instrumentos de Colaboración con organismos públicos y particulares cuando, por su objeto, su aprobación no requiera mayoría especial.

Segundo. Las delegaciones reseñadas en el apartado anterior se entienden conferidas sin perjuicio de la facultad del Ayuntamiento Pleno para avocar y revocar en cualquier momento las competencias delegadas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales y artículos 9 y 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercero. Los acuerdos que se adopten en virtud de esta delegación, así como las certificaciones que de los mismos se emitan, harán constar expresamente la circunstancia de ser adoptado en virtud de delegación conferida.

Cuarto. Ordenar la publicación del contenido del presente acuerdo en el tablón de edictos de la Corporación, en el portal de transparencia de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 51.2 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, surtiendo el presente acuerdo efectos desde el día siguiente al de su adopción.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Algaba a 1 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Diego Manuel Agüera Piñero.

15W-2015

CAMAS

Por resolución de Alcaldía de fecha de fecha 31 de marzo de 2022, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza de Subinspector de la Policía Local por promoción interna, mediante concurso, del tenor literal siguiente:

«A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/n.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	17/02/2021	
Informe-Propuesta de Personal	2021-0137 23/04/2021	
Informe Fiscalización Intervención	2021-0177 23/04/2021	
Acuerdo Junta Gobierno Local sobre aprobación de Bases	29/04/2021	
Anuncio Convocatoria en «Boletín Oficial» de la provincia Sevilla	n.º 106 11/05/2021	
Anuncio Extracto convocatoria «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía»	n.º 122 28/06/2021	
Anuncio Extracto convocatoria «Boletín Oficial del Estado»	n.º 160 06/07/2021	

Visto que mediante anuncio en el «Boletín Oficial del Estado» n.º 160 de fecha 6 de julio del presente se abre el plazo para que los/as interesados/as puedan presentar sus solicitudes, finalizando el mismo el 26 de julio de 2021.

Y examinada la documentación que la acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, y el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, resuelvo:

Primero. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as:

Relación de aspirantes admitidos/as:

N.º orden	Apellidos y nombre
01	Blanco Morales, Emilio José

Relación de aspirantes excluidos/as y causa exclusión:

Ninguno

Segundo. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas a:

Presidenta:

Dña. Encarnación Coveñas Peña, Secretaria General del Ayuntamiento de Camas
Suplente: Don Ricardo Bernal Ortega, Vicesecretario del Ayuntamiento de Camas

Vocales

1. Titular: Don Rafael Bascón Sánchez, Inspector Policía Local Ayuntamiento Sevilla
Suplente: Don Jesús Mediano Parrilla, Subinspector Policía Local Ayuntamiento Sevilla
2. Titular: Don Antonio José Barragán Gutiérrez, Subinspector Policía Local Ayuntamiento Sevilla
Suplente: Don Francisco Uwidelo Moreno Reyes, Subinspector del Ayuntamiento Sevilla
3. Titular: Don Miguel Checa Marfil, Subinspector Policía Local Ayuntamiento de Marchena
Suplente: Dña. Isabel Clavijo Andújar, Funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Camas
4. Titular: Don Antonio Delgado Muñoz, Subinspector del Ayuntamiento de Sevilla
Suplente: Don José Luis Conejero Domínguez, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Camas

Secretario:

Don José Luis Fernández Martínez, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Camas.
Suplente: Don Francisco Liñán Ríos, Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Camas

Tercero. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

Cuarto. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://camas.sedelectronica.es>] [y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión].

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.»

En Camas a 1 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rafael Alfonso Recio Fernández.

4W-2038

CANTILLANA

Por el Pleno de este municipio, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2022, se aprobó el acuerdo que se transcribe a continuación:

«Propuesta de Alcaldía de denominación honorífica de la Casa del Mantón»

Visto el informe de Secretaría de 17 de marzo de 2022, en el que se señala el procedimiento a seguir para la concesión de Honores y Distinciones por el Ayuntamiento de Cantillana.

Visto el informe emitido por la Instructora del procedimiento, en el que se señalan los motivos por los que la persona propuesta es merecedora de la distinción de este Ayuntamiento, se propone:

Primero. Aprobar inicialmente la propuesta de denominación honorífica de la Casa del Mantón de Cantillana, sita en calle Santa Ángela de la Cruz núm. 12, por el de María Antonia Fernández Olavarrieta, conforme a lo dispuesto en el informe emitido por la Instructora del procedimiento.

Segundo. Abrir un periodo de información pública por plazo 20 días, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Tercero. Elevar este Acuerdo a definitivo si no se presentan alegaciones en el trámite de audiencia e información públicas, y en tal caso, notificar a las Administraciones Públicas interesadas y a las Entidades, empresas y organismos que presten en el Municipio servicios destinados a la colectividad.

Cuarto. Colocar una placa conmemorativa en la fachada de la casa en la que vivió María Antonia Fernández Olavarrieta, donde se abrió el primer taller de enrejado de flecos de mantones de Manila que existió en Cantillana.

Quinto. Rotular la Casa del Mantón de Cantillana, inaugurada a finales del pasado 2021 en la calle Santa Ángela de la Cruz, con el nombre de María Antonia Fernández Olavarrieta, mujer emprendedora e introductora de la artesanía del enrejado en nuestro pueblo.

Sexto. Que dichos actos se celebren coincidiendo con la víspera de la festividad del Corpus Christi, cuando muchas calles y balcones se exornan con colgaduras y mantones de Manila.

Séptimo. Comunicar el presente acuerdo a los familiares de la distinguida.

Octavo. Inscribir en el Libro Registro de Honores y Distinciones el título concedido para que quede constancia de su entrega.»

En Cantillana a 31 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Ángeles García Macías.

4W-2005

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios urbanísticos al amparo de la Ley del Suelo y por el otorgamiento de licencias por publicidad.

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

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

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

En El Castillo de las Guardas a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-2281

EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

El Pleno del Ayuntamiento de esta localidad, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

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

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

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

En El Castillo de las Guardas a 6 de abril de 2022.—El Alcalde, Gonzalo Domínguez Delgado.

34W-2282

CAZALLA DE LA SIERRA

Don Sotero Manuel Martín Barrero, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de marzo de 2022, acordó aprobar provisionalmente la modificación parcial de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Distribución de Aguas, Derechos de enganche, Colocación y Utilización de Contadores.

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

En el supuesto de que no se presentasen reclamaciones al expediente en el plazo indicado, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, en base al artículo 17.3 d 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 Cazalla de la Sierra a 12 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Sotero Manuel Martín Barrero.

4W-2302

CONSTANTINA

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 28 de marzo del presente año, se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para la selección, mediante concurso y para la contratación, en la modalidad de laboral temporal, de una plaza de Técnico/a Superior de Educación Infantil para la escuela infantil municipal.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria y sus bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Se transcribe el texto íntegro de las bases de selección:

Primera. *Objeto de esta convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo en la categoría laboral temporal de Técnico/a Superior de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Constantina, para cubrir las sustituciones que sean necesarias a lo largo del curso como para la contratación de personal de apoyo durante los próximos cuatro años, pudiéndose prorrogar dos años más.

La jornada y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán en el horario legalmente establecido, con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

Sistema de selección elegido: Concurso de méritos.

El presente proceso selectivo se regirá por lo previsto en estas bases, sus anexos correspondientes y, en su defecto, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Funciones:

— Funciones generales:

Programar, implementar y evaluar proyectos y programas educativos de atención a la infancia en el primer ciclo de educación infantil atendiendo a los objetivos del decreto 428/2008 de 29 de julio por el que se establece la ordenación y las enseñanzas correspondientes a la Educación Infantil en Andalucía, proporcionando un desarrollo físico, afectivo, social e intelectual de los niños y niñas, en colaboración con la familia y otros profesionales y generando un entorno seguro atendiendo a su bienestar.

— Funciones específicas:

Programar la intervención educativa y de atención social a la infancia a partir de las directrices del programa de la institución y de las características individuales, del grupo y del contexto, realizando las siguientes actuaciones, entre otras:

- Elaborar las programaciones diarias del aula.
- Planificar los distintos elementos del proceso de enseñanza en función de las edades de los niños.
- Elaborar el Proyecto Educativo y Asistencial, Plan de Mejora, la Memoria de Autoevaluación y la Memoria Final, así como todas las actividades que se organicen en la Escuela Infantil.
- Planificar, convocar y dirigir las tutorías con los padres o madres o tutores.
- Diseñar y aplicar estrategias de actuación con las familias tanto en el ámbito formal como no formal para mejorar el proceso de intervención.
- Organizar los recursos para el desarrollo de la actividad respondiendo a las necesidades y características de los niños.
- Desarrollar las actividades programadas, empleando los recursos y estrategias metodológicas apropiadas y creando un clima de confianza.
- Actuar con autonomía e iniciativa en el diseño y realización de actividades, respetando las líneas pedagógicas y de actuación de la institución en la que desarrolla su actividad.
- Realizar la atención educativa y asistencial del alumnado.
- Evaluar el proceso de intervención y los resultados obtenidos, elaborando y llevando a cabo la evaluación continua de los alumnos, informando a los padres y dirección del centro sobre la evolución de los niños, maduración e integración social y educativa elaborando y gestionando la documentación asociada al proceso, transmitiendo la información con el fin de mejorar la calidad del servicio, así como solicitar la justificación de ausencia del centro por parte de los alumnos.
- Informar a los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado sobre la alimentación, necesidades fisiológicas, estado de salud y demás aspectos referidos a la atención asistencial recibida por sus hijos e hijas.
- Detectar posibles situaciones de riesgo social y/o salud, informando al Director/a y al Trabajador/a Social.
- Detectar posibles dificultades de aprendizaje, canalizándolas convenientemente para su resolución.
- Dar respuesta a las necesidades de los niños, así como de las familias que requieran la participación de otros profesionales o servicios, utilizando los recursos y procedimientos apropiados. Atención constante y directa a los niños durante su estancia en la Escuela, desde el momento de su entrada de manos de sus padres hasta la recogida por parte de estos.
- Mantener y cuidar el orden de los niños en las aulas, las condiciones higiénicas del niño, sus actividades y descanso, así como su alimentación.
- Mantener el cuidado y la higiene personal de los niños proporcionándoles hábitos de higiene personal y realizando el programa de control de esfínteres.
- Ofrecer el almuerzo a los niños que no vuelvan a sus hogares hasta el mediodía, seleccionando la comida de cada uno de ellos, ayudándoles a tomar la comida y educándoles en el consumo de los alimentos.
- Mantener el orden y cuidado del mobiliario y material de su aula, así como del resto del centro. Adecuar la decoración acorde con la unidad trabajada.
- Mantener relaciones fluidas con los niños y sus familias, miembros del grupo en el que se esté integrado y otros profesionales, mostrando habilidades sociales, capacidad de Gestión de la diversidad cultural y aportando soluciones a conflictos que se presenten.
- Generar entornos seguros, respetando la normativa y protocolos de seguridad en la planificación y desarrollo de las actividades, para así preservar la salud e integridad física de los niños y niñas.
- Aplicar Técnicas de primeros auxilios, empleando los protocolos establecidos para dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
- Colaborar con otros empleados municipales en las materias que son de su responsabilidad.
- Efectuar cualquier otra función propia de su ámbito competencial que se le encomiende por su superior jerárquico para la que se necesite su colaboración.

Segunda. *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Aportar declaración responsable en el que se haga constar que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo, en el momento de la contratación.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- Encontrarse en posesión del título académico correspondiente a Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación Infantil o equivalente.
- Carecer de antecedentes por delitos sexuales. Respecto al certificado acreditativo, en el momento de presentar instancias se declarará que está en condiciones de obtenerlo. Dicho certificado deberá ser aportado en el momento de su nombramiento, de tal manera que, en caso de no aportarlo en el momento que se le llame, el candidato/a perderá el derecho a su contratación.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Tercera. *Modalidad de contrato.*

La modalidad de contrato es la de contratación por obra o servicio determinado para cubrir los periodos de baja del personal de la E.I. El Dado, o bien por periodo de tiempo determinado según las necesidades del servicio para desempeñar la función de apoyo a las educadoras, regulada por el artículo 15.1.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; y del Real Decreto 2720/1998 por el que se desarrolla el artículo del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, comprendidas de lunes a viernes, adaptando los horarios de trabajo en función de las necesidades del servicio.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán hacerlo constar mediante instancia dirigida al señor Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, en la cual los interesados deberán manifestar que conocen las presentes bases y las aceptan y que reúnen todo y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, pudiéndose a tal efecto utilizar la instancia modelo que se facilitara en la oficina de registro.

Las solicitudes se presentaran en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Constantina, en la sede electrónica (<https://sedeconstantina.dipusevilla.es>) o en pagina web (www.constantina.es) o lugares habilitados de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación en su caso.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.
- Certificados de empresa y la vida laboral del aspirante, para la acreditación de la experiencia laboral.

Quinta: *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictara resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como la causa de exclusión, y señalará un plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Dicha resolución se publicara en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, será definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictara resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros de Tribunal de Selección encargado de realizar la baremación de méritos de candidaturas. Esta resolución se publicara en la página web municipal y en el tablón de anuncios.

Sexta: *Tribunal calificador.*

El tribunal será nombrado en la misma resolución de la Alcaldía que apruebe la lista definitiva de Admitidos y Excluidos conforme a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

El Tribunal calificador estará constituido por cuatro miembros, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos y respetando en todo caso lo dispuesto en el artículo 60 del TRLEBEP.

La composición será la siguiente:

- 1 Presidente/a: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 2 Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- 1 Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de carrera a quien delegue, que actuara con voz pero sin voto.

El Tribunal igualmente podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, de otras Administraciones que deberán limitarse al ejercicio de su especialidad Técnica y cuyo régimen de retribuciones se determinara en la resolución que acuerde su designación.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la Convocatoria y de los plazos establecidos. Cualquier duda o reclamación que pueda originarse en la interpretación y aplicación de las Bases de Convocatoria serán resueltas por el Tribunal según la decisión que se adopte por la mayoría.

Séptima: *Baremación de méritos.*

La selección de los aspirantes se realizara mediante un sistema de concurso de méritos que determinara el orden en que los aspirantes quedaran situados en la Bolsa de Empleo. El tribunal valorara los méritos de los aspirantes de conformidad con los siguientes criterios:

- A) Formación (máximo 5 puntos).
 - Diplomatura o Grado en Educación Infantil: 1 punto.
 - Se valorara la asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios y jornadas, siempre que estén relacionados con el puesto al que se opta y estén impartidos o reconocidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas, Colegios Profesionales o sindicatos, con arreglo a la siguiente escala:
 - Cursos de 20 a 40 horas: 0,15 puntos por curso/título.
 - Cursos de 41 a 100 horas: 0,30 puntos por curso/título.
 - Cursos de más de 100 horas: 0,50 puntos por curso/título.
- B) Experiencia profesional (Máximo 5 puntos).
 - Tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier Administración Pública: 0,20 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, computándose la puntuación que corresponda proporcionalmente para los contratos a tiempo parcial. Sólo se admitirán meses completos de trabajo.
 - Tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en Centros Privados o Concertados: 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, computándose la puntuación que corresponda proporcionalmente para los contratos a tiempo parcial. Sólo se admitirán meses completos de trabajo.

Octava: *Relación de aprobados.*

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por el orden de puntuaciones, que será la suma del resultado obtenido en la aplicación del baremo, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Constantina y en la página web, concediéndose a los aspirantes un plazo de 10 días naturales para la presentación de alegaciones a los resultados, las cuales deberán estar perfectamente detalladas y motivadas.

Una vez resuelta dicha incidencia se elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación y exposición pública del listado definitivo que se volverá a publicar, debidamente modificado, en el tablón de anuncios y página web municipal.

Novena: *Funcionamiento de la bolsa.*

Los aspirantes se ordenarán jerárquicamente, de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dará preferencia atendiendo a los siguientes apartados:

- Mayor puntuación en el apartado experiencia profesional.
- Mayor puntuación en el apartado de formación.
- Mayor tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier Administración Pública.
- Mayor tiempo de servicio prestado en un puesto análogo en cualquier centro privado o concertado.

Las contrataciones se ofertarán en función de las necesidades del Servicio. Se procederá al llamamiento de los candidatos en función de la puntuación final obtenida. La duración del contrato será la misma que la del hecho causante y en cualquier caso no podrá superar la fecha del 31 de julio, contemplando los días de vacaciones que le correspondan al trabajador por las mismas no disfrutadas hasta la fecha.

La bolsa será rotatoria, pasando el trabajador empleado al final de la misma una vez concluido el periodo de contratación, siempre y cuando, sea un contrato por curso escolar. En el caso de sustitución por periodo de tiempo inferior al curso escolar, el candidato una vez finalizado su servicio, volverá a su puesto original en la lista definitiva.

Décima: *Renuncias y sanciones.*

▪ Si un candidato fuese notificado para ser contratado y renunciase a la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista definitiva.

▪ Si un candidato fuese notificado para ser contratado y renunciase a la oferta por encontrarse ante una situación justificada, no será eliminado de la bolsa y mantendrá su posición en la lista.

Se entenderá que habrá justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba pertinente, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, los siguientes motivos:

- Permiso por matrimonio.
- Permiso por maternidad o paternidad.
- Incapacidad temporal por enfermedad.
- Contrato de trabajo vigente.
- Causas de fuerza mayor apreciada como tal por el Tribunal.

▪ Será evaluable el mérito profesional, de tal modo que si la persona contratada no cumple satisfactoriamente con sus obligaciones puede quedar excluida de la Bolsa de Empleo.

Undécima: *Contratación.*

Cuando haya que proceder al contrato, el candidato deberá aportar ante el Excmo. Ayuntamiento de Constantina dentro del plazo de tres días naturales desde su notificación, los documentos requeridos para su contratación.

Duodécima: *Base final.*

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recursos de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Sevilla que por turno corresponda en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Si se optara por interponer recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Anexo I

Instancia para participar en el proceso selectivo convocado para la formación de bolsa de Técnicos/as de Educación Infantil para el Ayuntamiento de Constantina

Solicitante:

Nombre y apellidos: ...

DNI: ...

Domicilio: ...

Localidad: ... Provincia: ... C.P.: ...

Tfno.: ... e-mail: ...

Expone:

1. Que desea tomar parte en la convocatoria para la bolsa de trabajo de Técnicos/as de Educación Infantil, por el procedimiento de méritos, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, n.º....., de fecha
2. Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.
3. Que adjunto los siguientes documentos:
 - Fotocopia del DNI.
 - Fotocopia del título de Técnico Superior de Educación Infantil.
 - Certificados de empresa y la vida laboral del aspirante, para la acreditación de la experiencia profesional.
 - Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen en la fase del concurso.
4. Que manifiesto expresamente mi compromiso de prestar el juramento o promesa legalmente establecidos en el caso de resultar propuesto/a para el correspondiente nombramiento.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud en tiempo y forma a los efectos de ser admitido/a para participar en el expresado proceso selectivo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en el tablón de anuncios y en nuestra página web.

En..... a..... de..... de 2022.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CONSTANTINA (SEVILLA)

Constantina a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

4W-2009

CORRIPE

Doña Susana López Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de marzo de 2022, aprobó inicialmente el expediente de modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Dicho expediente, queda expuesto al público, conforme a lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, durante el plazo de treinta días hábiles, a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, a fin de que puedan ser examinadas por los interesados y presentarse las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas, quedando elevado a definitivo dicho acuerdo en el supuesto de que no se presenten reclamaciones, dentro del plazo indicado.

En Corripe a 1 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

34W-2026

CORRIPE

Doña Susana López Martín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Aprobado inicialmente por este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 31 de marzo del año en curso, expediente número 1/2022 de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de crédito, con cargo al remanente positivo de tesorería, por importe de 125.285,34 euros, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, según previene el artículo 177.2 en consonancia con el 169.1 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

Transcurrido dicho plazo, sin que se presenten reclamaciones, se entenderá elevado a definitivo.

En Corripe a 1 de abril de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Susana López Martín.

34W-2027

ESPARTINAS

Doña Cristina Los Arcos Llana, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que no habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales, aprobada inicialmente por acuerdo plenario de fecha 24 de noviembre de 2021 y publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 299 de 29 de diciembre de 2021, queda automáticamente elevada a definitiva la Ordenanza fiscal, cuyo texto íntegro se hace público en cumplimiento del artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

«ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN DE EDIFICIOS E INSTALACIONES MUNICIPALES

Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades conferidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobada por el Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la nueva tasa por la utilización de edificios e instalaciones municipales, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal. Esta Ordenanza amplía el hecho imponible con respecto a la Ordenanza anterior publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla con fecha 4 de abril de 2014, quedando regulada de esta forma la utilización de todos los edificios e instalaciones municipales.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el mismo la utilización privativa o el aprovechamiento especial que deriva de la ocupación de edificios e instalaciones municipales para la realización de talleres, actividades, actuaciones, charlas, conferencias o reuniones de carácter social, cultural y de ocio, en las condiciones establecidas con carácter general en el articulado de esta Ordenanza. Siendo los edificios e instalaciones municipales objeto de esta Tasa las siguientes:

- Centro Cultural «Las Monjas» (Distintos salones, Ambigú y Jardines).
- Caseta municipal y Recinto Ferial.
- Centro Santa Ana y Auditorio
- Centro Cultural «Alberto Jiménez Becerril».
- Auditorio-Plaza de Toros.
- Hacienda Ntra. Sra. de los Remedios-Hacienda Guardiola (distintos salones, patios y jardines).

No está sujeto a la tasa la utilización de estos edificios por los grupos políticos municipales, siempre que el mencionado uso sea conforme al artículo 28 ROF (LEY 2574/1986).

Igualmente, no estará sujeto a tasa, la utilización de los edificios por las Asociaciones vecinales, inscritas en el registro municipal de asociaciones, que se ajuste a lo determinado en el art. 233 ROF (la Ley 2574/1986).

Artículo 3.º *Sujetos pasivos.*

Serán sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, a cuyo favor se otorguen las correspondientes autorizaciones municipales para la utilización privativa de los edificios o instalaciones municipales reseñadas.

Artículo 4.º *Solicitudes.*

Las solicitudes de autorización se presentarán en el Ayuntamiento de Espartinas, en cualquiera de las formas permitidas por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con una antelación mínima de diez días naturales al de la celebración de la actividad correspondiente.

Artículo 5.º *Contenido de las solicitudes.*

a) Nombre y domicilio del interesado, y en su caso, de la persona que lo representa, así como la identificación del medio preferente o del lugar que se señala a efectos de notificación. En el caso de que la solicitud sea presentada por un representante del interesado, tal circunstancia deberá acreditarse por cualquier medio válido en derecho o mediante declaración en comparecencia personal del interesado, no admitiéndose ninguna solicitud sin tal extremo.

b) Uso concreto que se pretende dar a la instalación solicitada, que deberá exponerse con toda claridad (reunión, exposición, conferencias, ocio, etc.).

c) Días y hora de utilización, así como el aforo previsto, y en su caso, montaje y desmontaje de los elementos que sean autorizados por el Ayuntamiento.

d) El beneficiario de la autorización deberá asumir el compromiso de reintegro del coste total de los gastos de reconstrucción o reparación, en el supuesto de destrucción o deterioro de las instalaciones o sus enseres.

e) Lugar, fecha y firma del solicitante.

Artículo 6.º *Formalización de la autorización.*

El Alcalde/sa-Presidente o miembro de la Corporación, en quien delegue procederá a otorgar las Autorizaciones, teniendo en cuenta las características del recinto a utilizar y calidad del acto, previa justificación del ingreso por el interesado, de la cuota íntegra de la Tasa, que se exigirá en régimen de liquidación mediante la emisión de la correspondiente carta de pago por la Tesorería municipal, mediante ingreso en la entidad financiera colaboradora. Todo ello sin perjuicio de las autorizaciones que por razones de la actividad se tuvieran que obtener de otras Administraciones. En los supuestos que la actividad objeto de autorización así lo requiera, el Ayuntamiento podrá condicionar la misma a la previa contratación de una póliza de seguro de responsabilidad civil.

En todo momento, el Ayuntamiento se reserva la posibilidad de resolver la concesión, caso de precisar la utilización de las instalaciones, reintegrando al interesado la cuota depositada. Tal resolución será motivada y notificada al interesado con la antelación suficiente.

Cuando por parte de cualquier organismo autonómico, provincial, estatal o supramunicipal se precisen instalaciones municipales para asuntos públicos de interés general y social, se podrá cambiar la ubicación de las actividades.

Artículo 7.º *Tasas.*

Así se establecen las siguientes tasas que resultan de aplicar las tarifas que a continuación se detallan:

1) Centro Cultural Las Monjas:

a) Talleres Culturales:

— 2 €/hora de uso de sala.

Esta tasa se aplica independientemente de la sala que se utilice.

b) Uso diverso de las salas:

— Por cesión de salas para reuniones, conferencias y seminario: 20 € la 1.ª hora.

— Por ampliación de horario, por hora o fracción: 10 €/hora.

c) Exposiciones:

— Por cesión de salas para exposiciones: 10 €/semana

La exposición podrá permanecer un periodo máximo de 1 mes, siempre que el espacio no sea requerido por el Ayuntamiento de Espartinas.

d) Ambigú:

— Para celebraciones privadas: 200 €/día.

— Cesión de interés general: Actos culturales y sociales que se consideren de interés general o especial relevancia para el municipio de Espartinas, declarado por acuerdo de la Junta de gobierno local, realizados por entidades sin ánimo de lucro: 75 €/día.

- e) Jardines:
- Reportaje fotográfico o vídeo profesional: 20 €/día.
Cuando el uso sea por parte de una Asociación vecinal, sin ánimo de lucro, que realice actividades de forma continuada durante el año, siempre que no tenga un contenido económico, y sean declaradas de interés municipal, pagará un canon fijo de 60€ anuales, debiendo aportar la documentación que acredite la constitución de la Asociación y que la actividad redunde en el cumplimiento de sus fines. Todos estos aspectos deberán reflejarse en la autorización administrativa.
- 2) Cesión de uso de la Caseta Municipal:
- Para celebraciones privadas: 300 €/día.
 - Cesión de interés general: Actos culturales y sociales que se consideren de interés general o especial relevancia para el municipio de Espartinas, declarado por Junta de Gobierno Local, realizadas por entidades sin Ánimo de lucro: 100 €/día.
 - En el caso de que la cesión de este espacio (Caseta Municipal) implique el cobro de entrada a los asistentes por parte de quien solicita su uso (carácter lucrativo), la tasa a aplicar se establecerá en función del aforo cubierto, de forma que:
 - * Cuando se cubra hasta el 50% de aforo: 250 €/día.
 - * Cuando se cubra el aforo del 50% al 100%: 400 €/día.Queda excluida de esta tarifa la utilización de la cocina, cuyo uso se autorizará en cada caso con un coste adicional de: 100 €/día.
- 3) Utilización del Recinto Ferial.
- Cesión de interés general: Actos culturales y sociales que se consideren de interés general o especial relevancia para el municipio de Espartinas, declarado por la Junta de Gobierno Local, realizados por entidades sin Ánimo de lucro: 150 €/día.
 - En el caso de que su uso tenga carácter lucrativo se aplicará la tasa única de: 400 €/día.
- 4) Cesión de uso de Centro Santa Ana:
- a) Cesión del Auditorio para reuniones, conferencias y seminarios: 30 € la 1.ª hora.
 - Por ampliación de horario, por hora o fracción: 10 €/hora.
 - b) Cesión de Auditorio para espectáculos, teatro o conciertos gratuitos: 70 €/día.
 - c) En el caso de que la cesión de este espacio (Auditorio Sta. Ana) implique el cobro de entrada a los asistentes por parte de quien solicita su uso, la tasa a aplicar será:
 - * Cuando se cubra el 50% de aforo: 100 €/día.
 - * Cuando se cubra el aforo del 50% al 100%: 200 €/día.Cuando el uso sea por parte de una Asociación vecinal, sin ánimo de lucro, que realice actividades de forma continuada durante el año, siempre que dicha actividad no tenga un contenido económico y sea de interés municipal, pagará un canon fijo de 60€ anuales, debiendo aportar la documentación que acredite la constitución de la Asociación y que la actividad redunde en el cumplimiento de sus fines. Todos estos aspectos deberán reflejarse en la autorización administrativa.
- 5) Centro cultural Alberto Jiménez Becerril:
- Se aplicará el mismo criterio recogido para el Centro Cultural Casa de las Monjas, en el punto 1, apartados a) y b).
Cuando el uso sea por parte de una Asociación vecinal, sin ánimo de lucro, que realice actividades de forma continuada durante el año, siempre que no tenga un contenido económico y sean declaradas de interés municipal, pagará un canon fijo de 60€ anuales, debiendo aportar la documentación que acredite la constitución de la Asociación y que la actividad redunde en el cumplimiento de sus fines. Todos estos aspectos deberán reflejarse en la autorización administrativa.
- 6) Auditorio-Plaza de Toros.
- Cesión para eventos culturales, sociales, deportivos: 825 €/día.
 - En el caso de que la cesión de este espacio (Auditorio-Plaza de Toros) implique el cobro de entrada a los asistentes (conciertos, deporte, etc.) por parte de quien solicita su uso, la tasa a aplicar se establecerá en función del aforo cubierto, siendo las tasas las siguientes:
 - Cuando se cubra el aforo menos del 50%: 1.000 €/día.
 - Cuando se cubra el aforo del 50% al 70%: 1.200 €/día.
 - Cuando se cubra el aforo más del 70%: 1.500 €/día.
- 7) Hacienda Ntra. Sra. de los Remedios-Guardiola
- a) Talleres Culturales:
 - 2 €/hora de uso de sala.
Esta tasa se aplica independientemente de la sala que se utilice.
 - b) Uso diverso de las salas:
 - Por cesión de salas para reuniones, conferencias y seminario: 20 € la 1.ª hora.
 - Por ampliación de horario, por hora o fracción: 10 €/hora.
 - c) Centro Cultural Guardiola:
 - Por visitas: 3 €/ persona y día.
 - Visitas grupos (Mín. 10 personas): 25 €/día.
 - d) Ambigú/Jardines:
 - Para celebraciones privadas: 200 €/día.
 - Cesión de interés general: Actos culturales y sociales que se consideren de interés general o especial relevancia para el municipio de Espartinas, declarado por la Junta de Gobierno Local, realizados por entidades sin Ánimo de lucro: 75 €/día.Jardines:
 - Reportaje fotográfico o vídeo profesional: 20 €/día.

Cuando el uso sea por parte de una asociación vecinal, sin ánimo de lucro, que realice actividades de forma continuada durante el año, siempre que no tengan un contenido económico y sean declaradas de interés municipal, pagará un canon fijo de 60€ anuales, debiendo aportar la documentación que acredite la constitución de la Asociación y que la actividad redunde en el cumplimiento de sus fines. Todos estos aspectos deberán reflejarse en la autorización administrativa.

Artículo 8.º *Normas de gestión.*

- En ningún caso se emitirán liquidaciones de importe inferior a diez euros, de forma que, si de la aplicación de las tasas mencionadas resultara un importe inferior, la liquidación se emitirá por el importe mínimo mencionado, esto es, 10€.
- Para los talleres que se impartan con una periodicidad superior al mes, se les emitirá liquidación mensual a razón del precio por hora establecido para el espacio utilizado.
- La liquidación de las tasas mencionadas se emitirá en los cinco días previos a la utilización del espacio solicitado.

Artículo 9.º *Fianza por desperfectos o deterioros.*

Una vez presentada la solicitud para el uso de edificios municipales, con carácter previo a la autorización, se podrá requerir la presentación de una fianza que tendrá por finalidad responder de los posibles daños a los bienes e instalaciones municipales, la limpieza completa de la instalación y el cumplimiento de cualquier otra obligación o condicionado que se imponga en la autorización. Dicha fianza será de un mínimo 150 euros a fijar por el técnico municipal, que será objeto de devolución tras informe técnico que valore las circunstancias anteriores.

Artículo 10.º *Exención o bonificación.*

Gozarán de exención aquellos contribuyentes en que concurran alguna de las circunstancias determinadas en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los Tratados Internacionales, en la cuantía que por cada uno de ellos se concedan.

Artículo 11.º *Prohibiciones, infracciones y sanciones.*

En el caso de incumplimiento de las obligaciones establecidas en la presente Ordenanza, se aplicará el régimen de infracciones y sanciones regulado en la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

Se establecen las siguientes prohibiciones e infracciones:

- a) Utilizar las instalaciones municipales a que hace referencia esta Ordenanza sin la debida autorización municipal.
- b) Utilizar mayor espacio del autorizado, modificar las características del mismo o introducir cualquier alteración sin la correspondiente autorización.
- c) Incumplir las obligaciones contraídas en la autorización de uso.
- d) Impedir u obstaculizar la comprobación del uso o aprovechamiento de las instalaciones que guarde relación con la autorización concedida.
- e) Desatender lo requerimientos municipales dirigidos a regularizar el uso o el aprovechamiento especial de las instalaciones municipales.
- f) Causar daño en las instalaciones, maquinaria y demás bienes existentes en el mismo.

Las sanciones que puedan imponerse en cumplimiento de lo dispuesto en el presente artículo, serán independientes de las indemnizaciones de daños y perjuicios que procedan.

Disposición final: La presente Ordenanza fiscal comenzará a aplicarse al día siguiente de la publicación de su texto íntegro en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Su aprobación y publicación implica la inmediata derogación de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización de edificios y dependencias municipales anterior, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 78 del 4 de abril de 2014.»

Contra el presente acuerdo, conforme al artículo 19 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Espartinas a 30 de marzo de 2022.—La Alcaldesa-Presidenta, Cristina Los Arcos Llanea.

34W-1950

ESPARTINAS

Que en sesión ordinaria celebrada por el Ayuntamiento en Pleno con fecha 30 de marzo de 2022, se aprobó por unanimidad de todos sus miembros el punto 9.º: Aprobación definitiva del proyecto de actuación para las instalaciones complementarias de un centro de aves rapaces, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«*Primero.* Desestimar las alegaciones presentadas por Ecologistas en Acción, en relación con el expediente de aprobación del proyecto por los motivos expresados en el Informe de Jurídico de fecha 30 de septiembre de 2021 y 9 de marzo de 2022 del que se remitirán copias a los interesados junto con la notificación del presente Acuerdo, así como, por los informes sectoriales que obran en el expediente.

«*Segundo.* Aprobar el proyecto de actuación para las instalaciones complementarias de un centro de aves rapaces localizado en el polígono 3 parcela 28 del término municipal de Espartinas, presentado por la entidad mercantil Esparta Falcons, S.L. con N.I.F. B90476748 redactado por el arquitecto don Ignacio Bedía Paso.

Se establecen las siguientes condiciones:

1. La superficie forestada debe alcanzar el 40% de la superficie con especies autóctonas.
2. Se deben cumplir los objetivos de Calidad del Paisaje previstos en la Norma 81 del POT AUS:
 - a) Fomentar el uso y disfrute público del paisaje
 - b) Acrecentar la diversidad paisajística reduciendo las tendencias a la uniformización.
 - c) Cualificar el paisaje evitándolos procesos de degradación y banalización.
 - d) Asegurar la integración de las actuaciones urbanísticas y de infraestructuras.
 - e) Contribuir a la protección ambiental.

«*Tercero.* La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de 30 años plazo estimado para la amortización de las infraestructuras de la explotación.

Cuarto. El propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de 8.254,88 €, 10% de la inversión material del proyecto que asciende a 825.488,00 € para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Quinto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación.

Sexto. La prestación compensatoria en suelo no urbanizable que grava los actos de edificación, construcción, obras o instalaciones no vinculados a la explotación agrícola, pecuaria, forestal o análoga, en suelos que tengan el régimen del no urbanizable, se devengará con ocasión del otorgamiento de la licencia, con una cuantía de hasta el diez por ciento del importe total de la inversión a realizar para su implantación efectiva, excluida la correspondiente a maquinaria y equipos.

Séptimo. Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Octavo. Notificar el acuerdo al interesado a los efectos oportunos.»

Lo que se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Espartinas a 1 de abril de 2022.—La Alcaldesa, Cristina Los Arcos Llana.

15W-2022

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de pleno de fecha de treinta de marzo de dos mil veintidós se acordó el presente acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto sexto. Aprobación de bases reguladoras de convocatoria de ayuda de libros de texto y/o material escolar.

La comisión informativa de asuntos generales de fecha veinticinco de marzo de 2022, dictaminó favorablemente la inclusión en el orden del día de dicha propuesta de la alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Examinada las Bases reguladora de la convocatoria de ayuda a libros de texto y/o material escolar.

Visto el informe elaborado por los servicios económicos.

Es por lo que vengo en proponer:

Primero. Aprobar las bases y convocatoria de ayuda de libros de texto y/o material escolar cuyo tenor es el siguiente:

«BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE AYUDA DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR

1. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto apoyar a las familias del municipio de Gelves que se encuentren en una situación socio-económica desfavorable, con menores matriculados en Centros Educativos Públicos de la localidad correspondiente a los niveles: 2.º ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato y, con carácter excepcional, otras formaciones públicas regladas, durante el presente curso escolar, mediante una ayuda para la adquisición de libros de texto y/o material escolar.

2. Financiación:

La financiación de las presentes ayudas, que asciende a un total de 3.500,00 € se hará con cargo a la consignación presupuestaria del Presupuesto en vigor del Ayuntamiento de Gelves en la aplicación presupuestaria de atenciones benéficas y asistenciales 2311/480.23

Podrán solicitar las ayudas para la adquisición de libros de texto o material escolar los padres, madres o tutores legales del alumnado que curse los estudios de: Segundo ciclo de Educación infantil, Primaria, Secundaria Obligatoria y Bachillerato en los centros públicos de este municipio, así como, con carácter excepcional, otras formaciones públicas regladas adscritas al municipio.

3. Requisitos:

Podrán ser personas beneficiarias de estas ayudas, las/os solicitantes que cumplan con lo establecido en el punto tercero de las presentes bases y que reúnan los siguientes requisitos:

- A) Que todos los miembros que componen la Unidad Familiar del solicitante estén empadronados en el municipio de Gelves desde enero del año de la convocatoria.
- B) Que el importe máximo de los ingresos del conjunto de las personas que forman la unidad familiar sea inferior a 1,7 veces el indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM). Este valor se actualizará anualmente.
A tal efecto, se computarán los ingresos de cualquier naturaleza que cada miembro de la unidad familiar haya percibido durante los seis últimos meses anteriores a la fecha de solicitud de las presentes ayudas
- C) Que las familias tengan menores matriculados en Centros Educativos públicos durante el presente curso escolar pertenecientes al municipio de Gelves.
- D) Las personas beneficiarias, a efectos de la Convocatoria anual, quedan exoneradas del cumplimiento de la obligación de acreditar estar al corriente de las obligaciones tributarias municipales, por las particulares circunstancias de emergencia social y/o especial necesidad que motivan su derecho a la subvención. Todo ello, de acuerdo a lo establecido en el artículo 13, letra e) de la Ley General de Subvenciones

4. Concepto de unidad familiar/familia monoparental:

A efectos de la presente convocatoria, se considera Unidad Familiar la constituida por la persona destinataria de la ayuda y, en su caso, su cónyuge no separado legalmente o pareja de hecho inscrita u otra relación análoga debidamente acreditada y los hijos e hijas de uno u otro, si existieren, con independencia de su edad, así como, en su caso, las personas sujetas a tutela, guarda o acogimiento familiar que residan en la misma vivienda.

No se considerarán incluidos en la unidad familiar a otros miembros de la familia extensa, aunque convivan en el mismo domicilio.

A los efectos de esta convocatoria, se entiende por Familia Monoparental la formada por la madre o el padre y todos los hijos menores de 25 años, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de éstos y los mayores incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o tutela y que convivan en el mismo domicilio. Además, se considerarán aquellas familias donde la patria potestad pertenezca a uno/a solo/a.

Ninguna persona podrá formar parte de más de una unidad familiar.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente en la fecha de presentación de la solicitud.

5. Solicitudes de participación:

Los impresos de solicitud estarán a disposición de las personas interesadas en el Centro de Servicios Sociales Comunitarios sito en calle Practicante Rafael Flores s/n, o en la página web www.gelves.es/es. Las solicitudes se presentarán en el formato que se añade como Anexo I de las presentes bases.

6. Documentación que se acompañará a la solicitud:

Documentación general:

- Solicitud según la modelo normalizada, completa y firmada.
- Certificado de empadronamiento colectivo.
- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia del DNI, en vigor, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
- Fotocopia de última nómina de todos los miembros de la unidad familiar que se encuentren trabajando o certificado de empresa, especificando el salario mensual.
- Certificado del SAE de todos los miembros de la Unidad Familiar inscritos como demandante de empleo.
- Certificado del SEPE de los miembros de la Unidad Familiar que perciban o no prestaciones y cuantías de las mismas, así como periodo reconocido.
- Certificado del INSS de los miembros de la Unidad Familiar que perciban o no prestación, cuantía y periodo reconocido al que tiene derecho.
- Declaración jurada de ingresos (Anexo II).
- Datos situación escolar (Anexo III).
- Copia de la sentencia separación o divorcio y/o convenio regulador o auto de medidas provisionales donde consten las pensiones compensatorias y/o de alimentos En caso de incumplimiento de abono pensión alimenticia, aportar la correspondiente denuncia.
- Acreditación Víctima Violencia de Género.
- Cualquier otro documento que se estime oportuno para acreditar su situación.
- En el caso de familia con menores de 3 a 6 años que cursen 2.º ciclo de Educación Infantil en los Centros de Educación Infantil y Primaria del municipio, presupuesto de libros de texto. No se contemplan la financiación de cooperativas escolares.

7. Lugar y plazo de presentación de solicitudes:

1. Las solicitudes de participación irán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gelves y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, ubicado en calle Primer Teniente Alcalde José Garrido s/n, y en horario de 9.00 a 14.00 de lunes a viernes. Igualmente, se podrán presentar las solicitudes por vía telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gelves: www.sede.ayuntamientodegelves.com. Así como en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Las personas interesadas podrán presentar una solicitud, conforme al modelo establecido como Anexo I de estas Bases, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria.

El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles desde el siguiente a la publicación de la Convocatoria anual, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La convocatoria, las resoluciones que recaigan, así como las sucesivas comunicaciones que resulten necesarias en el marco de la misma, se realizarán a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gelves, teniendo efectos desde su publicación en este medio. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos., de conformidad con lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Cuantía y número de ayudas:

Dotación presupuestaria del programa 3500 €.

<i>Dotación presupuestaria del programa</i>	<i>3500 €</i>	
<i>Tipo de ayuda</i>	<i>N.º ayudas</i>	<i>Cuantía</i>
Ayudas para el alumnado matriculado en el 2.º Ciclo de Educación Infantil CEIP Duquesa de Alba y CEIP Dña. Rosa Fernández. (Infantil de 3, 4 y 5 años)	15	Cuantía de la Ayuda: Según presupuesto oficial de libros: Máximo 60 euros
Ayudas para el alumnado matriculado en el 1.º y 2.º Ciclo de Educación Primaria de CEIP Duquesa de Alba y CEIP Dña. Rosa Fernández. (1.º, 2.º, 3.º, 4.º, 5.º y 6.º de primaria)	20	Cuantía de la ayuda: 40 euros
Ayudas para el alumnado matriculado en el IES Gelves (1.º, 2.º, 3.º, 4.º ESO y 1.º Bachillerato)	25	Cuantía de la ayuda: 50 euros
2.º Bachillerato y otras formaciones regladas (Formación Profesional, Universidad...)	11	Cuantía de la ayuda: 50 euros
Total de ayudas	71	

Total de ayudas: 71.

En caso de que el total de solicitudes presentadas que reúnan los requisitos exigidos en la presente convocatoria para acceder a las ayudas, supere el total del crédito disponible para este Programa, se utilizará como criterio de prioridad a la hora de adjudicar las ayudas, los siguientes:

- Ingresos económicos de la Unidad familiar.
- Número de miembros que compone la Unidad familiar.

9. *Proceso selectivo:*

Recibidas las solicitudes, el Equipo Técnico de Servicios Sociales, formado por la Trabajadora Social, Educadora Social y Psicóloga, comprobará el cumplimiento de los requisitos exigidos, a efectos de realizar la valoración y publicación de las personas beneficiarias de las Ayudas.

10. *Criterios de baremación:*

La evaluación/baremación de las solicitudes se realizará de acuerdo con lo establecido en este apartado, teniendo en cuenta los requisitos y las prioridades establecidas en estas bases para la unidad familiar.

La puntuación de cada uno de los criterios de la evaluación se llevará a cabo exclusivamente sobre la base de la información aportada en la solicitud y los documentos presentados.

<i>Ingresos económicos</i> <i>Independientemente del n.º de miembros de la unidad familiar</i>	<i>Puntos</i>
De 0 al 80% del IPREM	10
Del 80% al 1,5 IPREM	5
Del 1,5 al 1,75 IPREM,	2

<i>Cargas familiares</i>	<i>Puntos</i>
Unidad familiar con algún miembro con discapacidad acreditada y/o en situación de dependencia reeditada.	2
Familia monoparental	2
Unidad familiar con madre que acredite ser Víctima de Violencia de Género	2
Unidad familiar con 1 o 2 hijos a cargo	5
Unidad familiar con 3 o más hijos a cargo	10

Se tomará como referencia mensual el IPREM, que se actualizará cada año según la ley de presupuestos del Estado Español.

Se entenderá por Unidad familiar y Familia monoparental el criterio que establece en el apartado 5 la presente convocatoria

11. *Subsanación de errores y comunicación:*

Se requerirá a las personas interesadas cuyas solicitudes requieran subsanación para que, de conformidad con el art 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 5 días hábiles, subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistida de su petición. La subsanación de la documentación se comunicará mediante la publicación de un listado a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Gelves, teniendo efectos desde su publicación en este medio. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

12. *Criterios de exclusión:*

Quedarán excluidos aquellos solicitantes que no reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases. Se entenderán desistidos de su solicitud aquéllos que, habiendo sido requeridos para subsanar la solicitud, no lo hicieran en los plazos establecidos para ello.

13. *Resolución provisional:*

Finalizado el proceso de instrucción, el Equipo Técnico del Departamento de Igualdad, Bienestar Social y Diversidad, que haya participado en la Valoración elevará al Sra. Alcaldesa-Presidenta la relación de beneficiarios/as propuestos/as de la Ayuda para la adquisición de material escolar.

La resolución dictada por la Sra. Alcaldesa será provisional y contendrá al menos la relación de personas admitidas, excluidas y desistidas. En caso de exclusión se expondrá el motivo.

La resolución provisional se notificará a los interesados mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento Gelves, teniendo efectos desde su publicación en este medio. Asimismo, se publicará en la página web municipal. Esta publicación sustituirá a la notificación personal, surtiendo los mismos efectos.

Publicada la resolución provisional, se concederá un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación, para que las personas interesadas puedan, en su caso, presentar las reclamaciones que estimen pertinentes.

14. *Resolución definitiva:*

Concluido el plazo indicado en la base anterior y en el caso de no haberse presentado reclamaciones, la resolución provisional se elevará a definitiva. De producirse reclamaciones, éstas se estudiarán e informarán por el Equipo Técnico del Departamento de Cohesión Social, Igualdad y Solidaridad que ha participado en la valoración posteriormente, la propuesta de resolución se elevará a la Alcaldía para que adopte la resolución definitiva.

La resolución definitiva, que será motivada, contendrá al menos la relación de personas admitidas, excluidas y desistidas. En caso de exclusión se expondrá el motivo.

La resolución definitiva del procedimiento pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, o ser impugnada directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso administrativo, conforme al artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15. *Materialización y justificación de las ayudas.*

Las Ayudas concedidas se podrán materializar en dos modalidades:

A. Las personas beneficiarias que ya hayan realizado la compra del material escolar, recibirán la Ayuda económica de la cuantía que le corresponda, mediante transferencia bancaria a la cuenta facilitada por la persona solicitante.

Estas personas están obligadas a entregar en la Delegación de Servicios Sociales, la factura de compra de los libros de textos y/o materiales escolares por el importe concedido, en el plazo de cinco días naturales desde la publicación de la resolución definitiva.

La factura presentada deberá ir a nombre de la persona solicitante de la ayuda, del mismo modo debe coincidir con el titular o autorizado de la cuenta bancaria facilitada. En dicha factura deberá constar la firma y sello de la empresa suministradora, así como escrita la palabra «Pagada».

B. Las personas beneficiarias que, a la fecha de adjudicación de la Ayuda, no hayan realizado la compra del material darán su autorización de cesión de su derecho de crédito al Ayuntamiento de Gelves, que será el responsable de solicitar y abonar la factura en su nombre al establecimiento junto a la Solicitud.

Estas personas están obligadas a entregar en la Delegación de Servicios Sociales, un presupuesto de los libros de texto de 2.º ciclo de Educación Infantil. El resto de Ayudas no requieren presupuesto, ya que son cantidades cerradas.

16. *Gastos subvencionados:*

▪ Libros de texto. Siempre que estos no hayan sido subvencionados para la misma finalidad por otro Organismo, Administración Pública y/o Unión Europea. Extremo este que deberá justificar el solicitante de la ayuda en el caso de los menores matriculados en el 2.º ciclo de educación infantil y de otras formaciones regladas como formación profesional, bachillerato o estudios universitarios públicos.

▪ Material escolar solicitado por los Centros Educativos a excepción de las cooperativas escolares. Siempre que estos no hayan sido subvencionados para la misma finalidad por otro Organismo, Administración Pública y/o Unión Europea. Extremo este que deberá justificar el solicitante de la ayuda.

17. *Exentos de las ayudas de libros y material escolar:*

No podrán recibir estas ayudas aquellas unidades familiares con algunas de las siguientes circunstancias:

▪ Reciban ayudas de otras Administraciones destinadas a tales fines.

18. *Suspensión y devolución de la ayuda concedida:*

Se procederá a la suspensión y/o la devolución de la ayuda concedida en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que los hubieran impedido
b) En el supuesto en que la factura o presupuesto no se ajuste al material requerido por el centro educativo en el que se encuentren matriculados los menores.

Para aquellos beneficiarios que incurran en alguna de las circunstancias descritas en el Apartado 20 anterior, o en cualquier otra de las reguladas en los artículos 56,57 y 58 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, les será de aplicación las acciones reguladas en los artículos 59 y 55 de la citada Ley.

19. *Aceptación:*

La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases Anexos Se incluye anexo I, solicitud.

Lo que se hace público para general conocimiento.»

Los Anexos I, II y III obran en el expediente.»

Segundo. Dar traslado a los Departamentos Económicos, así como a Servicios Sociales.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal de anuncios y en el portal de transparencia. En Gelves a 31 de marzo de 2022. La Alcaldesa.»

Se procede a su aprobación por unanimidad de los/as 14 Sres/as. Concejales/as asistentes, de los/as 17 de derecho, con el voto favorable del Grupo Municipal Socialista (8), Grupo Municipal Independiente (1), Grupo Municipal Ciudadanos (2), Grupo Municipal Popular (1), Grupo Municipal Adelante Gelves (1), y Grupo Municipal Vox (1).

En Gelves a 31 de marzo de 2022.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

6W-2016

GELVES

Doña Isabel Herrera Segura, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante acuerdo de pleno de fecha de 30 de marzo de 2022 se acordó el presente acuerdo cuyo tenor literal es el siguiente:

«Punto cuarto. Aprobación del expediente de deslinde.

La comisión informativa de asuntos generales de fecha veinticinco de marzo de 2022, dictaminó favorablemente la inclusión en el orden del día de dicha propuesta de la alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

«Vista la necesidad manifiesta de promover el deslinde de los siguientes bienes propiedad de este Ayuntamiento, respecto de un bien colindante de propiedad privada:

Fincas de propiedad municipal

Denominación: Calle Mirador.

Referencia catastral: Sin referencia.

Localización: Calle Mirador (antes Loma Verde y Boticario).

Clase: Dominio público.

Superficie: 231,13 m².

Linderos: Norte: parcela residencial; este: senda peatonal y parcela deportiva; oeste: parcela residencial.

Uso: viario.

Título de adquisición: Procede de las cesiones viarias del desarrollo urbanístico llevado a cabo en la zona. No está inscrito en el registro de la propiedad.

Ficha de inventario municipal: 173.

Denominación: Senda peatonal.

Referencia catastral: Sin referencia.

Localización: Senda peatonal (continuación Camino Valdematas hasta su encuentro con Calle Mirador).

Clase: Dominio Público.

Superficie: 111,20 m².

Linderos: Norte: Parcela residencial y senda; este: Camino Valdematas; oeste: Calle Mirador; sur: Parcela deportiva privada.

Uso: Viario peatonal.

Título de adquisición: Escritura de cesión al Ayuntamiento de 12 de julio de 1996 de la finca 462 tras su segregación de los 6.000,00 m² cedidos a AAPP. No está inscrito en el RP. No consta en ficha del inventario.

Finca de propiedad particular afectada, colindante con senda peatonal y calle Mirador

Denominación: Parcela deportiva.

Referencia catastral: Parte de la 317120QB6337S0001ML (suelo urbano) de la 317120QB6337S0000XK (suelo rústico).

Clase: Suelo urbano y suelo rústico

Superficie: 6.000,00 m² (Parte en suelo Urbano aprox. 2.819 m² y el resto en suelo rústico).

Linderos: Norte: Finca registral F:462; sur: Finca registral F:1.229; oeste: Calle Mirador (antes calle Boticario y Loma Verde); este: Finca registral F:462.

Uso: Deportivo (SU) y Espacio Libre (SR).

Título de adquisición: F 3.351 (6.000,00 m²) Escritura de 11 de mayo de 1995 otorgada por Porsiver a la AAPP.

Condición: Segregación. Mediante licencia por Decreto 27 de junio de 1996.

Destino del bien: La parte de suelo urbano destinada a Deportivo.

A la vista de la Memoria justificativa del deslinde que se propone, emitida por la Arquitecta Municipal, de fecha 24 de febrero de 2022 y del Informe de la Secretaría General de fecha 1 de marzo de 2022.

Vengo en proponer al pleno de la corporación

Primero. Iniciar el expediente de deslinde de las fincas municipales descritas en el cuerpo de la presente propuesta, por considerar justificada la conveniencia de llevar a cabo el mismo, de acuerdo con las razones expresadas en la Memoria.

Segundo. Que por la Oficina Técnica Municipal se elabore o se encargue el presupuesto de gastos del deslinde basado en los datos obrantes en la memoria.

Tercero. Los trabajos de deslinde se desarrollarán en el lugar donde se ubican los bienes de propiedad municipal, es decir, en la Calle Mirador, el 30/05/2022 a las 09:00 horas, siempre que haya transcurrido el plazo de treinta días desde la publicación del anuncio de deslinde en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Cuarto. Notificar el inicio del expediente de deslinde a los propietarios de las fincas colindantes, y titulares de otros Derechos Reales que estén constituidos sobre dichas fincas, haciendo constar el día, hora y lugar en que comenzarán las labores del deslinde, para que presenten las alegaciones y pruebas que estimen pertinentes hasta los diez días anteriores al día fijado para el comienzo de las operaciones.

Asimismo, advertirles de que no podrá instarse procedimiento judicial con igual pretensión hasta que no se haya llevado a cabo el deslinde, e informarles que el expediente estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://gelves.es>.

Quinto. Publicar la realización del deslinde en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el diario ABC, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Gelves con, al menos, treinta días de antelación a la fecha señalada para el inicio de los trabajos de deslinde.

Sexto. Designar a la Arquitecta Municipal y a la Secretaria General del Ayuntamiento de Gelves, para participar en las operaciones de deslinde, quedando sometidas al régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; sin perjuicio de que el Ayuntamiento pueda proceder, por los trámites legalmente establecidos, a la contratación de los medios materiales y personales precisos para desarrollar las operaciones de deslinde.

Séptimo. Autorizar a la Sra. Alcaldesa a realizar cuantas actuaciones públicas o privadas, incluida la firma de escrituras públicas, sean necesarias para llevar a cabo el presente acuerdo.»

Se procede a su aprobación por unanimidad de los/as 14 Sres/as. Concejales/as asistentes, de los/as 17 de derecho, con el voto favorable del Grupo Municipal Socialista (8), Grupo Municipal Independiente (1), Grupo Municipal Ciudadanos (2), Grupo Municipal Popular (1), Grupo Municipal Adelante Gelves (1), y Grupo Municipal Vox (1).»

En Gelves a 31 de marzo de 2022.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

6W-2013

GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento de Gerena, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de noviembre de 2021, aprobó por mayoría absoluta, en su punto cuarto, la Modificación del Régimen de Asignaciones de los Grupos Políticos, cuyo tenor literal se reproduce a continuación:

Asunto: Modificación del régimen de asignaciones a los grupos políticos.

Expediente: 104/2019.

Respecto de las asignaciones a los grupos políticos, el artículo 73.3 de la LBRL dispone que el Pleno de la corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Considerando la necesidad de modificar el régimen de las asignaciones a los grupos políticos establecido por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión de organización celebrada el día 3 de julio de 2019, con el objeto de que pueden hacer frente al aumento de los gastos que precisan para el desempeño de sus funciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 73 de la LBRL, vistos los informes de Secretaría General e Intervención de Fondos, ambos de fecha 22 de noviembre de 2021, se eleva al Pleno Corporativo la siguiente propuesta de acuerdos:

Primero. Modificar el régimen de asignaciones económicas a los grupos políticos de la Corporación, aprobando, con efectos desde el 1 de enero de 2022, las cuantías que se detallan a continuación:

- Asignación mensual fija igual para cada Grupo Político con representación en la Corporación cifrada en una cuantía de 350 euros (grupo/mes).
- Asignación mensual a cada Grupo cifrada en una cuantía de 62,50 euros por Concej/a que integre el grupo y mes.

Segundo. Aprobar el siguiente régimen de justificación y transparencia de las asignaciones a los grupos políticos municipales:

1. Carácter finalista de las asignaciones. Las asignaciones tienen carácter finalista, en cuanto que han de destinarse a financiar los gastos acometidos por el propio grupo político municipal en el ejercicio de su actuación corporativa. De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, sobre financiación de los partidos políticos, la Ley general de Subvenciones opera con carácter supletorio, de modo que les es de aplicación el régimen de suministro de información a la BDNS.

2. Condiciones para ser beneficiario de las asignaciones. Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta subvención, tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. El otorgamiento de la presente subvención queda condicionada a la presentación por el beneficiario de los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias (Hacienda Municipal, Hacienda Autonómica y Agencia Tributaria Estatal) y frente a la Seguridad Social, y de la declaración de responsabilidad de no estar incurso en ningún procedimiento de reintegro.
- f) Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonar honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

3. Destino de los fondos. Se consideran, entre otras, actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, las siguientes:

- a) Actos públicos del grupo realizados para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones o grupos del municipio, de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento de Gerena.
- b) Gastos de difusión en los medios de comunicación, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo.
- c) Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con alcaldes, concejales y diputados, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.
- d) Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web del grupo político que contrate el mismo.
- e) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones.
- f) Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal.
- g) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.
- h) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.
- i) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.
- j) Gastos en material propio de la labor de concejal en ejercicio de su labor corporativa.
- k) Prestaciones realizadas por los partidos políticos a favor de los grupos políticos al amparo de lo dispuesto en el artículo 2 e) de la Ley Orgánica 8/2007, de 4 de julio, de financiación de los partidos políticos (las aportaciones que, en su caso, los partidos políticos pueden recibir de los grupos de representantes en los órganos de las Administraciones Locales). Estas aportaciones tienen carácter finalista. Deberán responder a prestaciones realizadas en favor de los grupos municipales, ciertas y detalladas, y afectadas al destino de los fondos recibidos para su funcionamiento corporativo. La justificación se hará mediante las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo.

La asignación de los grupos no puede destinarse al pago de remuneraciones de personal que preste servicios a la entidad local ni a la adquisición de bienes que constituyan activos fijos de carácter patrimonial e inventariable.

4. Contabilidad específica. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo. A tal efecto, cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos. Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite.

5. Justificación de las asignaciones.

- a) La justificación habrá de hacerse en todo caso, mediante la presentación de una cuenta justificativa compuesta por las facturas debidamente conformadas y demás documentos acreditativos de los gastos, listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente para acreditar el pago de las mismas. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del grupo municipal.
- b) La justificación se realizará mediante la presentación de los documentos originales que justifiquen las actividades realizadas, que consistirá en la emisión de factura por parte del que suministra el producto o el servicio contratado. Dicha factura constará los datos fiscales (n.º identificación fiscal o C.I.F. de la empresa, dirección, n.º de factura, conceptos, I.V.A. desglosado o en caso contrario se haga constar la exención). Los gastos de desplazamientos en transportes públicos se podrán justificar mediante el ticket o factura correspondiente.
- c) Solamente se podrán contratar servicios o suministros por parte de los grupos municipales con aquellas entidades o personas físicas o jurídicas que tengan el N.I.F./C.I.F. correspondiente.
- d) Las cuentas justificativas presentadas por los grupos políticos serán rendidas al Pleno, previa fiscalización por la Intervención Municipal. Si el Pleno lo pide, el expediente de justificación será puesto a disposición del mismo.

- e) La justificación de la asignación contemplada en el presupuesto deberá realizarse antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados correspondientes al ejercicio presupuestario correspondiente. En su caso, una vez fiscalizados los justificantes, se dará un plazo de subsanación de diez días.
- f) La justificación del pago se realizará mediante copias de transferencias bancarias o cheques con extracto bancario de que han sido cobrados.
- g) No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- h) En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa por el período que corresponda a la legislatura que termina, dentro del mes siguiente a su término. Los nuevos grupos constituidos deberán presentar otra por el período del año que corresponda a la nueva legislatura.

6. Pago y reintegro.

- a) El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará de acuerdo con el Plan de Tesorería Municipal.
- b) Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento. No se podrá librar ninguna nueva asignación a sin tener justificada la anterior.

7. Publicación de cuentas. Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tercero. Publicar los acuerdos en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de edictos, en la sede electrónica, así como en el portal de transparencia, en cumplimiento de las obligaciones de transparencia establecidas en la Leyes 19/2013, de 9 de diciembre, y 1/2014, de 24 de junio, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

En Gerena a 31 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

6W-1993

GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha aprobado el expediente de contratación de la obra denominada «Casa Consistorial de Gerena», subvencionada por el programa de Casas Consistoriales de Consumo Energético Casi Nulo (EECN) del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación Provincial de Sevilla, y la delegación en la Alcaldía-Presidentencia de todas las competencias relativas a las fases de licitación, adjudicación, formalización, ejecución, liquidación del contrato, y cualquier otra que se derive del expediente de contratación de la obra. Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Gerena a 1 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

15W-2039

GUILLENA

Don Lorenzo José Medina Moya, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 11 de abril de 2022, se acordó aprobar la propuesta del Sr. Alcalde-Presidente, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Presupuesto general del Ayuntamiento de Guillena 2022

Primero. Fijar, conforme al artículo 30 de Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, el límite de gasto no financiero para el año 2022 en la cuantía de 16.323.297,43 euros.

Segundo. Aprobar inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de la villa de Guillena para el ejercicio 2022, cuyos estados consolidados ascienden a la cantidad de 16.048.297,43 euros el de gastos y de 16.348.297,43 euros el de ingresos y comprensivo de:

1. Presupuesto del Ayuntamiento de Guillena cuyo Estado de Gasto se cifra en 15.350.007,16 euros y estado de ingresos en 15.350.007,16 euros, así como la documentación complementaria y los anexos del mismo.

2. Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Sociedad Mercantil de capital íntegramente Municipal «Empresa Municipal de Servicios Integrados de Guillena, S.L. (Emusín Guillena, S.L.)» que alcanza los 2.220.809,48 euros el de gastos y los 2.520.809,48 euros el de ingresos, así como la documentación complementaria y los anexos al mismo.

El presupuesto se aprueba con efectos 1 de enero, y los créditos en el incluidos tendrán la consideración de créditos iniciales. Las modificaciones y ajustes efectuados sobre el presupuesto prorrogado se entenderán hechas sobre el presupuesto definitivo.

Tercero. Aprobar las bases de ejecución del presupuesto general de la entidad para el año 2022.

Cuarto. Aprobar la plantilla del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Guillena para el ejercicio 2022.

Quinto. Declarar la no disponibilidad del crédito presupuestario de las aplicaciones presupuestarias y por los importes que se detallan, así como delegar en la Junta de Gobierno local la competencia de reposición a disponible de los mismos, previo informe de intervención y de la tesorería municipal en su caso.

	Aplicación		Descripción	Importe
132	120	03	Sueldos del Grupo C1.	22.511,00
132	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	5.514,24
132	121	00	Complemento de destino.	15.341,28
132	121	01	Complemento específico.	32.040,06
132	151	00	Gratificaciones	1.964,44

Aplicación			Descripción	Importe
132	160	00	Seguridad Social.	26.306,15
132	221	04	Vestuario	1.000,00
132	227	0606	Redacción Proyecto Ejecución Nueva Comandancia Policía Local	39.576,67
132	622	05	Mejoras en edificio comandancia	1.500,00
132	626	05	Equipos informáticos y sistemas de transmisión	2.000,00
151	120	00	Sueldos del Grupo A1.	14.800,00
151	120	01	Sueldos del Grupo A2.	6.500,00
151	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	5.000,00
151	121	00	Complemento de destino.	15.000,00
151	121	01	Complemento específico.	17.500,00
151	151	00	Gratificaciones	2.500,00
151	160	00	Seguridad Social.	19.500,00
151	227	06	Estudios y trabajos técnicos	50.000,00
1522	682	02	Mejoras y obras de conservación y reparación parque municipal de viviendas	12.000,00
1522	780	00	Programa Municipal de Rehabilitación de Viviendas	18.000,00
1532	120	00	Sueldos del Grupo A1.	6.500,00
1532	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	1.000,00
1532	121	00	Complemento de destino.	4.000,00
1532	121	01	Complemento específico.	3.500,00
1532	130	00	Retribuciones básicas.	7.500,00
1532	130	02	Otras remuneraciones.	6.500,00
1532	131	18	Personal laboral temporal contratado	37.776,40
1532	151	00	Gratificaciones	1.500,00
1532	160	00	Seguridad Social.	22.843,98
1532	210	04	Mantenimiento vías públicas (infraestr y bienes naturales)	9.986,00
1532	213	02	Reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
1532	227	06	Estudios, redacción de proyectos y trabajos técnicos	20.000,00
1532	619	03	Reposición, Ampliac y Mejora en infraestructuras y bienes destinados al uso general	25.000,00
1532	619	04	Reurbanización - proyecto señalización Hato Real y Tremon	135.073,64
1532	619	10	Aportación municipal PFEA	5.000,00
1532	619	14	Inversión y mejora en elementos de mobiliario urbano y seguridad vías públicas (papeleras, bancos, reductores velocidad, alcorques, elementos de juego, mupis, sombreados...)	50.000,00
1532	619	57	Rehabilitación y reparación de plazas y acerados	20.000,00
1532	619	58	Plan asfaltado municipal	100.000,00
1532	623		Inversión en maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	44.850,00
1532	624		Elementos de transporte	3.000,00
161	740	01	Transferencia de capital a sociedades mercantiles de la EL. Emusin Guillena, S.L.	20.000,00
163	449	00	Limpieza viaria.	60.000,00
163	449	03	Plan de choque desinfecciones y baldeos extraordinarios	20.000,00
164	212	00	Mantenimiento Cementerio	1.000,00
164	622	01	Construcción nichos y/o mejoras en cementerio municipal	30.000,00
165	130	00	Retribuciones básicas.	3.000,00
165	130	02	Otras remuneraciones.	2.500,00
165	160	00	Seguridad Social.	2.000,00
165	227	06	Estudios y trabajos técnicos	10.000,00
165	619	15	Inversión nuevas dotaciones eléctricas. (Regularización redes)	32.000,00
171	210	07	Mantenimiento parques forestales	5.000,00
171	213	02	Reparación de maquinaria, instalaciones técnicas y utillaje	1.000,00
171	221	9911	Suministros de Plantas ornamentales y de interior	5.000,00
171	227	9926	Trabajos de mantenimiento y conservación zonas verdes las Pajanosas	1.573,00
171	600	01	Adquisición parcela. Parques y jardines.	250.000,00
171	623	10	Inversión en maquinaria, componentes de riego y utillaje	3.000,00
1721	226	9930	Otros Gastos Diversos Protección contra la contaminación	5.000,00
1721	227	06	Estudios y trabajos técnicos	3.000,00
221	162	04	Ayudas sociales	5.000,00
231	131	19	P.I. A la Mujer asesor jurídico	2.618,00
231	143	25	Personal programas servicios sociales: ZTS Educador y Trabajador Social, Agencia Territorial, Dinamización Adultos, Dinamiz Infancia y Supera	3.500,00

Aplicación			Descripción	Importe
231	143	40	Programa Ciudades sin drogas	10.500,00
231	160	00	Seguridad Social.	5.650,00
231	204		Arrendamiento material de transporte	2.400,00
231	480	00	Ayudas sociales para alojamiento	20.000,00
231	480	02	Ayudas sociales de necesidades básicas: alimentación	40.000,00
231	480	07	Ayudas por suministros vitales y enseres básicos	6.000,00
231	625	03	Mobiliario Servicios Sociales	2.500,00
241	227	9934	Formación para el autoempleo y otros cursos	40.000,00
311	227	9902	Recogida Animales	4.000,00
311	227	9935	Talleres, jornadas y campañas de hábitos saludables	3.000,00
311	625	04	Adquisición y colocación papeleras dispensadoras bolsas heces	5.000,00
323	131	1800	Especial Limpieza Centros Educativos Covid	10.000,00
323	160	00	Seguridad Social.	3.400,00
323	212	04	Mantenimiento Instalaciones Educativas	5.000,00
323	221	10	Productos de limpieza y aseo	3.000,00
323	622	60	Inversión nueva en centros docentes	5.000,00
323	632	49	Inversión de reposición en centros docentes	5.000,00
326	226	9933	Actividades de promoción musical: ciclos, conciertos..	5.000,00
326	226	9974	Otros programas formativos y emprender desde el pupitre	3.000,00
326	480	16	Premios participación musical	1.000,00
326	622	63	Inversiones nuevas en Edificio Escuela de Música	2.000,00
3271	226	9909	Gastos diversos: Centros Día	1.000,00
3271	226	9921	Programa Actividades para tercera edad	10.000,00
3271	625	02	Equipamiento y Mobiliario Centros de Día	1.000,00
3272	143	00	Otro personal	11.500,00
3272	160	00	Seguridad Social.	5.500,00
3272	226	9903	Actividades Juveniles Municipales	8.000,00
3272	226	9919	Centro de información juvenil y casas de la juventud	1.000,00
3272	226	9929	Programa de participación y consejos locales juveniles	2.000,00
3272	227	9941	Programa de formación para jóvenes	5.000,00
3272	480	23	Programa de Becas para jóvenes universitarios (transporte/material)	6.250,00
3272	632	57	Mejoras instalaciones Casas de la Juventud	1.500,00
3321	226	9936	Actividades y talleres animación	3.000,00
3321	625	16	Ampliación estanterías bibliotecas	4.000,00
334	131	18	Personal laboral temporal contratado	21.392,37
334	151	02	Gratificaciones por horas extras y necesidades del servicio	3.000,00
334	160	00	Seguridad Social.	6.845,56
334	226	0901	Certámenes culturales y actividades culturales	5.000,00
334	226	0915	Otras actividades promoción cultural	20.000,00
334	226	0917	Promoción del Flamenco. Actividades, concurso y otros	1.000,00
334	226	0918	Actividades de promoción taurina	3.750,00
334	227	0607	Redacción Proyecto Nuevo Teatro	100.279,44
334	625	15	Ruta Turística Cultural Musical	30.000,00
338	226	0908	Festejos Populares y otros gastos culturales	42.011,26
338	226	0909	Navidad y cabalgata de reyes	20.000,00
338	226	9944	Guillena Suena	20.000,00
341	151	02	Horas Extras y Gratificaciones por necesidad servicio	2.500,00
341	226	0911	Actividades Deportivas Municipales	10.000,00
342	151	02	Horas Extras y Gratificaciones por necesidad servicio	3.500,00
342	212	07	Mantenimiento instalaciones deportivas	10.000,00
342	227	0101	Servicio de vigilancia o servicios auxiliares instalaciones y eventos deportivos	5.000,00
342	619	51	Reposición, ampliación y mejora Instalaciones Deportivas	5.000,00
342	623	08	Adquisición maquinaria mantenimiento instalaciones deportivas	4.570,00
342	629	12	Inversiones instalaciones deportivas	152.000,00
342	629	20	Mejoras en instalaciones polideportivo municipal Torre de la Reina	15.000,00
342	639	02	Obras de reforma piscinas municipales	5.000,00
419	210	05	Huertos urbanos	1.000,00

	<i>Aplicación</i>		<i>Descripción</i>	<i>Importe</i>
4313	227	99	Otros trabajos realizados por empresas y profesionales	3.000,00
432	210	00	Mantenimiento y conservación ruta del agua	48.339,50
432	226	0203	Promoción Turística Municipal	5.000,00
432	226	9927	La noche en blanco. Programa de fomento turístico gastronómico	8.500,00
432	226	9943	VI Feria Cinegética	10.000,00
432	227	0001	Limpieza y mantenimiento área autocaravanas	2.500,00
432	227	9947	20 aniversario Ruta del Agua	6.000,00
433	226	9922	Plan Municipal de Dinamización del Comercio Local	17.500,00
4411	227	9944	Servicio lanzadera urbana conexión líneas	40.000,00
452	210	08	Mantenimiento y conservación de cauces	6.000,00
454	210	09	Mantenimiento y conservación caminos rurales	25.000,00
491	226	9908	Medios de Comunicación y Divulgación Social	9.000,00
491	227	9950	Promoción y campañas institucionales	2.500,00
491	623	02	Nuevo equipamiento emisora municipal	5.000,00
920	120	03	Sueldos del Grupo C1.	6.500,00
920	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	1.600,00
920	121	00	Complemento de destino.	3.200,00
920	121	01	Complemento específico.	2.400,00
920	151	00	Gratificaciones	800,00
920	160	00	Seguridad Social.	4.658,00
920	214		Reparaciones Material de transporte PM	10.000,00
920	226	04	Jurídicos, Contenciosos	10.000,00
920	226	99	Otros gastos diversos	6.000,00
920	226	9942	Indemnización cesión anticipada de terrenos	2.382,08
920	227	06	Estudios y trabajos técnicos	30.000,00
920	449	05	Transferencia financiación Emusin	200.000,00
924	226	9923	Actividades participación ciudadana	5.000,00
924	481	01	Entidades y asociaciones	4.000,00
924	481	26	Asociaciones y entidades de promoción musical local	3.000,00
924	481	30	Convocatoria de ayudas a entidades de conservación y comunidades de propietarios	7.500,00
926	120	00	Sueldos del Grupo A1.	12.000,00
926	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	2.500,00
926	121	00	Complemento de destino.	7.500,00
926	121	01	Complemento específico.	6.500,00
926	151	00	Gratificaciones	1.500,00
926	160	00	Seguridad Social.	10.000,00
926	626	04	PIM: Inversión nueva equipos informáticos	3.000,00
926	636	01	PIM: Reposición equipos informáticos	3.000,00
926	641	00	Gasto en aplicaciones informáticas	5.000,00
929	500	00	Fondo de contingencia	100.000,00
931	120	03	Sueldos del Grupo C1.	7.500,00
931	120	09	Otras retribuciones básicas. Paga	1.500,00
931	121	00	Complemento de destino.	5.000,00
931	121	01	Complemento específico.	8.500,00
931	151	00	Gratificaciones	1.000,00
931	151	02	Horas Extras y Gratificaciones por necesidad servicio	2.000,00
931	160	00	Seguridad Social.	7.650,00
932	227	08	Servicio de recaudación a favor de la Entidad local	16.309,23
933	131	18	Personal laboral temporal contratado	10.000,00
933	151	02	Horas Extras y Gratificaciones por necesidad servicio	1.200,00
933	160	00	Seguridad Social.	3.400,00
933	212		Mantenimiento Edificios y Otras Construcciones	10.000,00
933	221	01	Agua, Alcantarillado y Basura	9.988,62
933	221	10	Productos de limpieza y aseo	4.000,00
933	227	0103	Servicios de vigilancia en edificios municipales	4.000,00
933	227	9951	Mantenimiento Equipos de climatización, refrigeración y otros	3.000,00
933	449	02	Servicios de fontanería Emusin mantenimiento edificios municipales	45.000,00

Aplicación			Descripción	Importe
933	625	00	Adquisición Mobiliario Edificios Municipales	2.000,00
933	625	12	Adquisición nuevos reposteros fachada ayuntamiento	2.000,00
933	629	22	Adquisición estructura caseta feria	9.615,48
933	639	01	Inversiones Reposición Edificios Municipales	11.005,40
933	639	04	Inversión alumbrado edificios públicos	5.000,00
934	121	00	Complemento de destino.	4.500,00
934	121	01	Complemento específico.	10.000,00
934	130	00	Retribuciones básicas.	5.500,00
934	130	02	Otras remuneraciones.	4.500,00
934	151	02	Horas extras y gratificaciones por necesidad servicio	2.000,00
934	160	00	Seguridad Social.	3.500,00
				2.842.871,80

El reintegro a disponible de estos créditos, estará vinculado a la efectiva liquidación de los siguientes recursos:

Concepto ingresos	Descripción	Importe
290.00	Impuesto de construcciones, instalaciones y obras	2.136.525,01
321.00	Licencias urbanísticas	544.418,62
420.00	PIE (previsión liquidación negativa ejercicio 2020)	141.928,17
344.00	Entrada a espectáculos públicos, viajes, convivencias (Guillena Suená)	20.000,00
Total		2.842.871,80

Sexto. Exponer el Proyecto de Presupuesto General a información al público, mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el portal de transparencia municipal, con el fin de que durante quince días, contados a partir del siguiente al de su publicación, cualquier persona interesada lo pueda examinar y presentar las alegaciones o reclamaciones que estime convenientes, que serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes. De no producirse alegaciones o reclamaciones, el Presupuesto General se considerará definitivamente aprobado.

Séptimo. Publicar íntegramente la plantilla aprobada en el «Boletín Oficial» de la provincia, una vez aprobado definitivamente el Presupuesto General, junto al resumen por capítulos de cada uno de los Presupuestos que lo integran; y remitase copia del mismo a la Delegación Provincial de Gobernación de la Junta de Andalucía y a la Delegación Provincial del Ministerio de Economía y Hacienda.

En Guillena a 11 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Lorenzo José Medina Moya.

6W-2277

ISLA MAYOR

Don Juan Molero Gracia, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 12 de abril de 2022, ha aprobado inicialmente el establecimiento del precio público 0 para la impartición y/o asistencia a «Cursos, Talleres, Seminarios, Jornadas, Conferencias, Espectáculos, Actuaciones y Actividades Culturales o Divulgativas y similares», programadas por el Ayuntamiento de Isla Mayor y el acuerdo regulador del mismo.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del 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, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

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

En Isla Mayor a 12 de abril de 2022.—El Alcalde, Juan Molero Gracia.

4W-2310

MONTELLANO

Don Curro Gil Málaga, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria y urgente de fecha 8 de abril de 2022, ha acordado la aprobación inicial de Modificación Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70,2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el expediente se someterá a información pública y audiencia a los interesados por un plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, que deberán ser resueltas por el Pleno en el plazo de un mes, con carácter previo a la aprobación definitiva por parte del Pleno. En caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

En Montellano a 11 de abril de 2022.—El Alcalde, Curro Gil Málaga.

4W-2279

LOS PALACIOS Y VILLAFRANCA

Extracto de resolución de Alcaldía 2022-1012 de 9 marzo de 2022, por el que se aprueban las bases reguladoras para la concesión de ayudas a empresas para la contratación laboral.

BDNS (Identif.): 621550.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/621550>.

Extracto de resolución de Alcaldía 2022-1012 de 9 marzo de 2022, por el que se aprueban las Bases Reguladoras para la Convocatoria de Ayudas del Ayuntamiento de los Palacios y Villafranca a empresas para la contratación laboral, financiadas a través del Programa de Fomento del Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) la Diputación Provincial de Sevilla.

Los Palacios y Villafranca a 19 de abril de 2022.—El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Valle Chacón.

4W-2389

PRUNA

Aprobado inicialmente 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, por acuerdo del Pleno de fecha 11 de abril de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

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

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

Pruna a 12 de abril de 2022.—El Alcalde, Ricardo Guerrero Muñoz.

4W-2309

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por Decreto de esta Alcaldía, núm. 881/2022, inscrito el 14 de marzo de 2022, se aprobó inicialmente el estudio de detalle de la manzana 26 del plan parcial de ordenación «El Cañamo III», promovido Hermanos González Arrebola S.L. y Riofruit S.L., redactado por el Ingeniero Industrial 3.318 COIIAOC, don L. Alberto Herrero Rodríguez.

El objeto del estudio de detalle se circunscribe a la determinación de las características del cerramiento de la parcela 26 del mencionado plan parcial en tanto en cuanto, al tratarse de una parcela con características y configuración singular, requiere un cerramiento igualmente singular. Concretamente, a definir las condiciones estéticas de edificación que deberá cumplir la edificación en la manzana 26 en lo relativo a las características del cerramiento de la misma.

Lo que se somete el expediente a trámite de información pública, durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia. Igualmente se publicará en el tablón de edictos municipal, en la página web de este Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

En La Rinconada, a 15 de marzo de 2022.—El Alcalde-Presidente, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

15W-1565-P

SANTIPONCE

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 7 de abril de 2022, el presupuesto general, bases de ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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

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

En Santiponce a 11 de abril de 2022.—El Alcalde, Justo Delgado Cobo.

6W-2287

TOCINA

Corrección de errores

Doña Rosa Iglesias Jabato, Alcaldesa-Presidenta accidental de este Ayuntamiento, por medio del presente.

Hace saber: Que mediante resolución de Alcaldía n.º 2022-0346 de 8 de abril se ha aprobado la modificación de la resolución de Alcaldía n.º 2022-0159, de 21 de febrero pasado, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia n.º 57 de 11 de marzo pasado, donde se aprobaron las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza vacante de funcionario de carrera mediante oposición libre en la categoría de Policía Local, en los siguientes términos:

Primero.—Modificar el resuelve segundo y,

Donde dice:

“Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el «Boletín Oficial» de la comunidad autónoma”.

Debe decir:

“Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el «Boletín Oficial» de la provincia y un extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Comunidad Autónoma”.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Y para que así conste, firmo el presente.

En Tocina a 8 de abril de 2022.—La Alcaldesa accidental, Rosa Iglesias Jabato.

4W-2275

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2022/02173, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas convocadas para cubrir en propiedad mediante oposición, en turno de promoción interna, dos plazas de personal funcionario «Técnico/a de Gestión de Administración General», del grupo A2, contemplada en la Oferta de Empleo Público de 2021. En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, resuelvo:

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

A) Admitidos:

Apellidos y nombre	D.N.I.
Barbera Toledo, Mercedes	***7277**
Carreño García, María Rosario	***5756**
Domínguez Alonso, Diego José	***7624**
Huertas Martín, Juan Antonio	***4357**

B) Excluidos:

— Ninguno

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 11 de abril de 2022.—La Secretaría General, Juan Borrego López.

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2022/02187, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Finalizado el plazo de presentación de reclamaciones a la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas convocadas para cubrir en propiedad mediante oposición en turno de promoción interna, cinco plazas de personal funcionario «Administrativos/as de Administración General», del grupo C1, contemplada en la Oferta de Empleo Público de 2021.

Habiendo sido nombrado el tribunal calificador de la selección mediante Decreto de Alcaldía 1857/2022 de 24 de marzo, en el que se aprueba la lista provisional de admitidos y composición del tribunal, donde consta como suplente de segundo vocal la funcionaria doña Consolación Sánchez Ortiz. Con fecha 29 de marzo de 2022 esta funcionaria presenta abstención por motivos familiares con una de las aspirantes, por lo que procede su sustitución.

En su consecuencia, y en virtud de las atribuciones que la legislación de régimen local otorga a esta Alcaldía, resuelvo:

Primero: Admitir el escrito de abstención de la funcionaria doña Consolación Sánchez Ortiz al tribunal de la selección para la provisión de cinco plazas de Administrativos/as y nombrar en su lugar, como suplente de 2.º vocal, a la funcionaria doña María Dolores Doña Ramos.

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

A) *Admitidos:*

<i>Apellidos y nombre</i>	<i>D.N.I.</i>
Bernabé García, Antonio	***7179**
Frutos Sánchez, Nerea	***3074**
García García, María Josefa	***1169**
Martel Almazán, José Luis	***2482**
Martín Brenes, María Rosario	***8495**
Mulero Salvatierra, Socorro	***7621**
Núñez Ojeda, Antonio Jesús	***7919**
Rodríguez Navarro, Ana María	***5584**
Rodríguez Sánchez, Rocío	***7265**
Ulloa Román, Sonia	***0504**

B) *Excluidos:*

— Ninguno.

Tercero: Publíquese anuncio de esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y tablón de edictos municipal.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 12 de abril de 2022.—La Secretaría General, Juan Borrego López.

4W-2289

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 05/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial del expediente de suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario núm. 05/2022 financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por acuerdo del Pleno de fecha 31 de marzo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://villamanriquedelacondesa.sedelectronica.es/info.0/>.

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

En Villamanrique de la Condesa a 6 de abril de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandulfo.

6W-2296

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA SUR

Rendida por la Presidencia de esta entidad la Cuenta General del Presupuesto único del Consorcio de Aguas de la Sierra Sur, correspondiente al ejercicio 2021, en sesión de 12 de abril de 2022, el consejo rector emitió su dictamen de conformidad y la junta general aprobó provisionalmente las mismas.

De acuerdo con 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, las Cuentas junto con sus justificaciones, se exponen al público durante quince días, para que en dicho plazo y durante ocho días más puedan formularse, por escrito, los reparos y observaciones que procedan. En caso de no presentarse reclamaciones, el expediente se entenderá aprobado definitivamente.

Los Corrales a 12 de abril de 2022.—El Vicepresidente, Manuel Sánchez Aroca.

4W-2311

CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Habiendo sido aprobado provisionalmente por la Junta General del Consorcio de Aguas del Huesna, en su sesión de 2 de febrero de 2022, el expediente relativo a la modificación de la Ordenanza de vertidos del Consorcio de Aguas del Huesna, y habiendo estado el citado expediente expuesto al público en el tablón electrónico de edictos (tablón-e), así como la documentación del expediente ha estado a disposición de los interesados en el portal de transparencia de Aguas del Huesna, S.L.U. (<http://transparencia.aguasdelhuesna.com/es>), durante el plazo de treinta días hábiles contados desde la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 39, de fecha 17 de febrero de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, dicho expediente se entiende aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de abril de 2022.— El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ORDENANZA DE VERTIDOS

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 1. *Objeto de la Ordenanza.*

La presente ordenanza tiene por objeto la regulación de los vertidos de aguas residuales de carácter doméstico e industrial procedentes de los núcleos integrados en el Consorcio de Aguas del Huesna y regular las relaciones entre Aguas del Huesna, S.L.U. (en adelante Aguas del Huesna) y los usuarios y abonados. Tiene por finalidad, principalmente la protección del medio ambiente.

Artículo 2. *Obligatoriedad de conexión a la red de saneamiento.*

Los abonados al servicio de abastecimiento de agua deberán conectarse obligatoriamente a la red de saneamiento pública para la realización del vertido de sus aguas residuales cuando el límite de su propiedad se encuentre a menos de cien metros de dicha red, solicitando para ello la acometida correspondiente, que se realizará a costa del abonado, salvo que se prevean formas de financiación diferentes, de acuerdo con Aguas del Huesna. Las industrias solicitarán, previamente, la Autorización de Vertido.

Todos los abonados que estén conectados a la red de saneamiento deberán realizar el vertido de sus aguas residuales a través de la misma, quedando terminantemente prohibido el vertido incontrolado a través de cualquier otro punto que no sea dicha red, así como la conexión y/o manipulación sobre la red de saneamiento existente y la toma del agua residual para cualquier uso no aprobado específicamente por Aguas del Huesna.

Aquellos abonados cuya propiedad se encuentre a más de cien metros de la red de saneamiento, deberán contar con las instalaciones adecuadas para la realización del vertido de sus aguas residuales en condiciones adecuadas para la no afectación al medio ambiente, así como la correspondiente autorización de organismo competente.

Artículo 3. *Vertidos directos.*

Los abonados del servicio de abastecimiento que no estén obligados a cumplir la condición establecida en el artículo anterior, por ser su vertido directo, deberán disponer de un sistema de depuración, que esté autorizado por el organismo competente.

Se considera vertido directo la emisión directa de contaminantes a las aguas continentales o a cualquier otro elemento del Dominio Público Hidráulico, así como la descarga de contaminantes en el agua subterránea mediante inyección sin percolación a través del suelo o del subsuelo.

Será responsabilidad del abonado, como propietario del sistema de depuración, la ejecución de las obras y limpiezas necesarias para su correcto funcionamiento y su mantenimiento, garantizándose en todo momento, que el vertido cumple la legislación vigente.

Artículo 4. *Tarifas.*

La repercusión en la factura de la tarifa de vertidos o, en su caso, la tarifa de depuración cuando el vertido se haga a la red de saneamiento de un municipio que disponga de Estación Depuradora de Aguas residuales, se realizará en función de los m³ de agua potable medidos en contador.

En los casos en que las viviendas, locales comerciales y edificios industriales utilicen agua de procedencia distinta a la suministrada por la red de abastecimiento y medida en contador, pero viertan sus aguas residuales a la red pública de saneamiento, se aplicarán, a efectos de facturación, los consumos estimados según las Tarifas de Saneamiento, Vertido y Depuración en vigor, en tanto en cuanto el abonado no realice un aforo de los caudales no controlados por contador.

En estos casos el abonado estará obligado a hacer una declaración detallando el número de puntos de captación, su situación, m³ mensuales y el uso del agua captada. Mientras esta declaración no haya sido recibida y ratificada por Aguas del Huesna, se aplicarán estimaciones del caudal vertido.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE LOS VERTIDOS

Artículo 5. *Clasificación de los vertidos.*

A efectos de la presente Ordenanza, y según su origen, los vertidos se clasifican en las modalidades siguientes:

- a) Aguas residuales urbanas.
- b) Aguas residuales industriales.

Según la carga contaminante de las aguas, a efectos de la presente ordenanza se clasifican en:

- a) Vertidos no permitidos
- b) Vertidos permitidos

Artículo 6. *Aguas residuales urbanas.*

Se consideran como aguas residuales urbanas las que tengan unas características similares a las procedentes del uso del agua de abastecimiento en viviendas, sean individuales o colectivas.

Estas aguas residuales llevarán, salvo casos excepcionales, los desechos procedentes del normal desarrollo de las actividades domésticas.

No se permite la incorporación a las aguas residuales urbanas de disolventes, pinturas, aceites, grasas, ácidos, sustancias sólidas no degradables, plásticos, ni aquellos elementos que puedan provocar obturación de las conducciones o su daño. Se evitará, igualmente, la incorporación de filtros de cigarrillos, preservativos y, en general, aquellos elementos que sean de difícil o imposible eliminación en las depuradoras de residuales, y cuya relación será proporcionada, a petición de los abonados y usuarios, por Aguas del Huesna.

Artículo 7. Aguas residuales industriales.

Se consideran como aguas residuales industriales las procedentes del uso del agua en establecimientos industriales, naves y locales comerciales de todo tipo, que puedan ser susceptibles de aportar otros desechos diferentes, además, o en vez, de los presentes en las aguas residuales definidas como urbanas.

Todos los abonados al servicio de abastecimiento de agua con tarifa de tipo industrial y cuya actividad no esté recogida en el anexo I a este documento, deberán contar con la correspondiente Autorización de vertido, según se especifica en el capítulo III de la presente ordenanza.

Artículo 8. Vertidos no permitidos.

Queda totalmente prohibido verter o permitir que se viertan directa o indirectamente a la Instalación Pública de Saneamiento, cualquier sustancia sólida, líquida o gaseosa que, debido a su naturaleza, propiedades o cantidad, causen o puedan causar, por sí mismos o por interacción con otros desechos, alguno o varios de los siguientes tipos de daños, peligros o inconvenientes en las Instalaciones Públicas de Saneamiento y/o medio receptor:

1. Formación de mezclas explosivas.
2. Efectos corrosivos sobre los materiales que constituyen la red de saneamiento, capaces de reducir la vida útil de las mismas y/o alterar su funcionamiento.
3. Creación de condiciones ambientales nocivas, tóxicas, peligrosas o molestas que impidan o dificulten el acceso a la labor del personal encargado de la inspección, limpieza, mantenimiento o funcionamiento de las redes de saneamiento.
4. Producción de sedimentos, incrustaciones o cualquier otro tipo de obstrucción física, que dificulte el libre flujo de aguas residuales, la labor del personal o el adecuado funcionamiento de la red de saneamiento. Se incluyen en relación no exhaustiva: tejidos animales, estiércol, huesos, pelo pieles o carnaza, entrañas, sangre, plumas, cenizas, escorias, arenas, cal gastada, trozos de piedras o mármol, trozos de metal, vidrio, paja, virutas, recortes de césped, trapos, granos, lúpulo, desecho de papel, maderas, plásticos, alquitrán, residuos asfálticos, residuos del proceso de combustibles o aceites lubricantes y similares, lodos de tratamientos de depuración y, en general, residuos de tamaño superior a 1,50 cm o suspensiones líquidas de cualquiera de estos productos.
5. Dificultades y perturbaciones de la buena marcha y operaciones de las estaciones depuradoras (EDAR), que impidan alcanzar los niveles de tratamiento y de calidad de agua depurada previstos, o que impidan o dificulten el posterior uso de los fangos digeridos obtenidos en dicha EDAR. Se incluyen en relación no exhaustiva: disolventes orgánicos, tintes, lacas, barnices, pigmentos y sustancias afines, detergentes no biodegradables, lejías, salmueras, sueros, zumos, sangre, alcoholes, etc...
6. Residuos tóxicos o peligrosos, que por sus características requieran un tratamiento específico y/o control periódico de sus potenciales efectos nocivos y, en especial los que se enumeran en esta lista no exhaustiva: acenafteno, acrilonitrilo, acroleína, aldrina, antimonio, asbestos, benceno, bencidina, berilio, carbono, tetracloruro, clordán, clorobenceno, cloroetano, clorofenoles, clorofonno, cloronaftaleno, cobalto, dibenzosulfatospoliclorados, diclorodifeniltricloroetano, diclorobencenos, diclorobencidina, dicloroetilenos, diclorofenoles, dicloropropano, dicloropropeno, dieldrina, dimetilfenoles, dinitrotolueno, endsulfán, endrina, éteres halogenados, etilbenceno, Isopropil beuceno, fluoranteno, etalatos de éteres, halometanos, heptacloro, hexaclorobenceno, hexaclorobutadieno, hexaclorociclohexano, hexaclorociclopentadieno, hidrazobenceno, hidrocarburos aromáticos policíclicos, organohalogenados, organotbsiorados, organoestannicos, isoforona, molibdeno, naftaleno, nihobenceno, nitrosaminas, pentaclorofenol, policlorado, bifenilos, trifenilos, tetracloroetileno, talio, teluro, titanio, tolueno, toxafeno, tricloroetileno, uranio, vanadio, cloruro de vinilo, etc.
7. Sustancias químicas de laboratorio y compuestos farmacéuticos o veterinarios nuevos, identificables o no y cuyos efectos puedan suponer riesgo sobre el medio ambiente o la salud humana.
8. Vertidos prohibidos expresamente por la legislación vigente o por modificación de los límites de emisión y aquellos que por resolución judicial o administrativa, a propuesta o no del Aguas del Huesna, sean calificados como tales.
9. Aquellos vertidos cuyos caudales punta descargados a la red pública de saneamiento superen el séxtuplo (6 veces) en un intervalo de quince (15) minutos, o el cuádruplo (4 veces) en una hora, del caudal medio horario consignado en la solicitud de vertido.
10. En general, quedan prohibidos todos los vertidos que superen puntualmente los valores permitidos.
11. Queda totalmente prohibida la dilución de los vertidos y deberán cumplir los límites en todos los puntos de vertidos a la red.

Artículo 9. Vertidos permitidos.

Se considerarán vertidos permitidos aquellos que en ningún momento superen los límites establecidos en la siguiente tabla:

Valores máximos instantáneos de vertidos permitidos

<i>Parámetros</i>	<i>Unidades</i>	<i>Valores</i>
A) Físicos		
pH	---	> 6 y < 9
Conductividad	micro S/cm	5.000
Sólidos decantables (1 h)	ml/l	10
Sólidos suspendidos	mg/l	700
Temperatura	°C	40
B) Químicos		
Aceites y grasas	mg/l	200
Aluminio	mg/l Al	10
Arsénico	mg/l As	0,7
Boro	mg/l B	2
Cadmio	mg/ Cd	0,7
Cianuros totales	mg/l CN	1,5
Cinc	mg/l Zn	2,5
Cloruros	mg/l Cl	2.000
Cobre disuelto	mg/l Cu	0,5
Cobre total	mg/l Cu	1,5

<i>Parámetros</i>	<i>Unidades</i>	<i>Valores</i>
Cromo hexavalente	mg/l Cr	0,5
Cromo total	mg/l Cr	3
DBO ₅	mg/l O ₂	700
DQO	mg/l O ₂	1.400
Detergentes totales	mg/l	30
Ecotoxicidad (Según EN ISO 11348)	Equitox/m ³ (*)	15
Fenoles totales	mg/l Fenol	3
Fluoruros	mg/l F	9
Fósforo total	mg/l P	20
Hidrocarburos totales	mg/l	20
Hierro	mg/l Fe	10
Manganeso	mg/l Mn	3
Mercurio	mg/l Hg	0,1
Níquel	mg/l Ni	0,5
Nitrógeno amoniacal	mg/l N	40
Nitrógeno total	mg/l N	90
Plomo	mg/l Pb	1
Selenio	mg/l Se	1
Sulfatos	mg/l SO ₄	500
Sulfuros totales	mg/l S	4
T.O.C.	mg/l C	300

(*) La determinación se hará sobre el agua decantada durante dos horas y se basará en la inhibición de la emisión de luz de bacterias luminiscentes. Método: Norma EN ISO 11348.

Un Equitox equivaldrá a Equitox/m³ y es el resultado de dividir 100 por la concentración efectiva CE50 (expresada en %), obtenida según el método citado.

C) Gaseosos

Amoniacal (NH ₃)	cm ³ gas/m ³ aire	25
Ácido cianhídrico (CNH)	cm ³ gas/m ³ aire	2
Cloro (Cl ₂)	cm ³ gas/m ³ aire	0,25
Dióxido de azufre (SO ₂)	cm ³ gas/m ³ aire	2
Monóxido de carbono (CO)	cm ³ gas/m ³ aire	15
Sulfuro de hidrógeno (SH ₂)	cm ³ gas/m ³ aire	10

CAPÍTULO III. REGULARIZACIÓN Y AUTORIZACIÓN DE VERTIDOS INDUSTRIALES

Artículo 10. Regularización y autorización de vertidos industriales conceptos.

Se entiende por Regularización de vertidos, el procedimiento administrativo al que estarán sujetos todos los vertidos de industrias existentes a la entrada en vigor de la presente ordenanza, con los condicionantes que en ella se impongan, que concluye con la Autorización de Vertidos emitida por Aguas del Huesna.

Artículo 11. Obligatoriedad de la regularización de los vertidos.

Con independencia de la clasificación tarifaria que se realice por parte de Aguas del Huesna, todas las actividades industriales existentes a la entrada en vigor de la presente Ordenanza de Vertidos, salvo las especificadas en el anexo I, deberán presentar la correspondiente solicitud de Regularización de vertidos. El plazo para la presentación de dicha solicitud le será comunicado al interesado por escrito.

Artículo 12. Procedimiento administrativo para la regularización de los vertidos.

El procedimiento para la regularización de vertidos comenzará con la presentación de la solicitud, dentro del plazo establecido para la misma.

Las solicitudes de Regularización de vertidos se remitirán a Aguas del Huesna según el modelo oficial facilitado en sus oficinas u Oficina Virtual, e irán acompañadas, al menos, de la siguiente documentación:

- Nombre, dirección, C.I.F. y la identificación de la actividad según el código del CNAE, de la entidad jurídica solicitante, así como los datos de identificación del representante que efectúa la solicitud.
- Volumen de agua que consume o prevé consumir la industria, tanto de la red de abastecimiento como de pozo u otros orígenes.
- Volumen de agua residual de descarga y régimen de la misma: horario, duración, caudal medio, caudal punta y variaciones diarias, mensuales y estacionales, si las hubiere.
- Constituyentes y características de las aguas residuales, que incluyan todos los parámetros que se describen en esta Ordenanza, sin perjuicio de que se indiquen determinaciones no descritas en ella específicamente. Deberán incluirse los valores máximos, mínimos y medios.
- Planos de situación, planta, conducciones, instalaciones mecánicas y detalle de la red de alcantarillado y arquetas, con dimensiones, situación y cotas.
- Descripción de actividad, instalaciones y procesos que se desarrollan en tanto que puedan influir en el vertido final ya descrito.
- Descripción del producto objeto de fabricación, así como de los productos intermedios o subproductos si los hubiere, indicando cantidad, especificaciones y ritmo de producción.

- h) Descripción de las instalaciones de corrección del vertido, existentes o previstas, con planos y esquemas de funcionamiento y datos de rendimiento de las mismas.
- i) Plan integral de Emergencias de las actuaciones a llevar a cabo en el caso de situación de peligro.
- j) Cualquier otra información complementaria que Aguas del Huesna estime necesaria para poder evaluar la solicitud del permiso de vertido.

En el plazo máximo de 3 meses y a la vista de la documentación facilitada por el solicitante, y realizadas las comprobaciones que se consideren pertinentes por los servicios técnicos de Aguas del Huesna, éste resolverá:

- Autorizando el vertido, que quedará sujeto a las condiciones generales de vertido autorizado según se establece en esta Ordenanza, si por las características del agua residual, ésta pueda considerarse como vertido permitido. Cuando las características de la industria o de la población donde esté ubicada lo exija, se establecerán unas condiciones especiales en la autorización de vertidos.
- Declarando el vertido autorizado provisionalmente, cuando por las características del agua residual, ésta no pueda considerarse, en su totalidad, como vertido permitido. En la autorización provisional se indicará el plazo máximo disponible por el solicitante para la entrega a Aguas del Huesna del proyecto de instalaciones correctoras de la calidad del vertido y/o documentación complementaria, así como el plazo de ejecución de las obras, si fuesen necesarias. Si transcurrido este tiempo no se hubiera presentado dicha documentación o ejecutado las obras y conseguidos los límites permitidos, se considerará vertido no autorizado, resultando de aplicación los coeficientes establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.
- Declarando el vertido no autorizado, obligando a la industria titular a cesar el vertido y reiniciar el trámite de solicitud de regularización, resultando de aplicación desde ese momento los coeficientes establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza. Si transcurrido el nuevo plazo para la presentación de la solicitud de regularización de vertido no se hubiese iniciado el trámite, se considerará, con independencia de las características del agua residual, vertido no autorizado, continuándose aplicando los coeficientes establecidos en el citado artículo 23 de la presente Ordenanza.

Finalizado el trámite administrativo, Aguas del Huesna comprobará la efectiva ejecución de las medidas correctoras de la calidad del vertido, resolviendo definitivamente el expediente de Autorización de vertidos. Esta autorización podrá establecer limitaciones y condiciones especiales como se contempla en el artículo 14.

Si en alguna de las fases del procedimiento administrativo para la Regularización de los vertidos, Aguas del Huesna resolviera considerarlo Vertido No Autorizado, se obligará a la industria titular a iniciar de nuevo el trámite de solicitud. Los vertidos efectuados durante este nuevo periodo de tramitación serán considerados hasta la resolución expresa de Aguas del Huesna, con independencia de sus características, Vertidos No Autorizados, estándose a lo dispuesto en el artículo 23.

Artículo 13. *Autorización de industrias de nueva implantación.*

Todas las nuevas industrias peticionarias de acometida a la red pública de saneamiento, deberán obtener, previamente a la ejecución de la misma, la correspondiente autorización de vertidos.

El trámite para la obtención de la Autorización de vertidos para industrias de nueva implantación, será el mismo que el establecido para la Regularización de los vertidos de las industrias existentes antes de la entrada en vigor de la presente ordenanza, si bien la penalización por clasificación de vertido no autorizado llevará aparejada la no concesión de la acometida de saneamiento ni de abastecimiento, en tanto en cuanto no se obtenga la correspondiente Autorización de vertidos.

Aguas del Huesna autorizará el vertido o lo denegará por no ajustarse a las disposiciones de la presente Ordenanza y a las normas técnicas medioambientales vigentes. El plazo máximo para resolver las solicitudes de Autorización de vertidos que se formulen por los interesados será de tres (3) meses. Transcurrido dicho plazo sin que la autorización se hubiera producido, se entenderá desestimada.

Artículo 14. *Autorización condicionada.*

La autorización de vertidos podrá establecer limitaciones y condiciones especiales, con el fin de proteger el funcionamiento de la Estación Depuradora de la población, mediante la inclusión de los siguientes apartados:

- a. Valores máximos y medios permitidos en las concentraciones de contaminantes y características físico-químicas de las aguas residuales vertidas.
- b. Límites sobre el caudal y el horario de las descargas.
- c. Exigencias de instalaciones de adecuación de los vertidos e inspección, muestreo y medición, en caso de que sea necesario.
- d. Exigencias respecto al mantenimiento, informes técnicos y registros de la planta de tratamiento de la propiedad, en relación con el vertido. Para vertidos de importancia se requerirá llevar un libro de registro en el que se anoten las características e incidencias de los vertidos.
- e. Programas de ejecución o adecuación de las instalaciones de depuración de la propiedad.
- f. Exigir la instalación de medidores de caudal vertido y otros instrumentos y medidas de control de contaminación, en los casos en que no exista fiabilidad respecto a los datos o estimaciones aportados por el usuario.
- g. Condiciones complementarias que garanticen el cumplimiento de la presente Ordenanza.

Artículo 15. *Asociación de usuarios.*

Cuando varios usuarios se unieran para efectuar conjuntamente el tratamiento previo de sus vertidos, deberán obtener una Autorización de vertidos para el effluente final conjunto, con declaración de todos los usuarios que lo componen y de sus effluentes. Serán responsables solidarios del cumplimiento de las condiciones de vertido.

Artículo 16. *Plazo de validez, renovación, revisión y revocación de la autorización de vertidos.*

El plazo de vigencia será de 6 años. La autorización se entenderá renovada automáticamente, por plazos sucesivos de igual duración, siempre que el vertido no sea causa de incumplimientos de la autorización o de la normativa vigente. La renovación no impide que Aguas del Huesna revise y/o revoque la autorización.

Las autorizaciones de vertidos serán revocadas en los siguientes casos:

1. Cuando, estando en posesión de la autorización, el vertido presenta valores de contaminación superiores a los considerados como permitidos. Estos valores podrán ser obtenidos como resultado de medidas in situ o bien en el laboratorio de Aguas del Huesna. Se mantendrá esta consideración hasta que el abonado demuestre mediante analítica o medida in situ realizada por laboratorio acreditado en la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025, o la que en el futuro la sustituya, que ha adecuado las características del vertido a las condiciones establecidas en la Autorización.
2. Cuando los titulares del vertido impidan el desarrollo de su labor a los Inspectores acreditados de Aguas del Huesna.
3. Cuando durante una inspección de Aguas del Huesna, se constate la inadecuada disposición, limpieza y mantenimiento de la arqueta de toma de muestras en las condiciones en que se especifican en esta Ordenanza.

4. Cuando no se comunique a Aguas del Huesna los cambios efectuados en las instalaciones de producción que puedan alterar la calidad del vertido a la red pública de saneamiento.

En todos estos supuestos los titulares de los vertidos quedarán a lo dispuesto en los respectivos capítulos V y VI, coeficientes aplicables y suspensión, de esta Ordenanza.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTO GENERAL DE INSPECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y ANÁLISIS DE LAS MUESTRAS TOMADAS

Artículo 17. *Normas generales de inspección.*

La inspección técnica de Aguas del Huesna o empresa autorizada por esta, tendrá libre acceso en cualquier momento a las industrias o recintos donde se produzcan vertidos a la red pública de saneamiento y/o existan medidas correctoras en los mismos, a fin de poder realizar su cometido. No podrá investigar los procesos de fabricación.

Las funciones de inspección y vigilancia consistirán en:

- a) Comprobación del estado de la instalación y del funcionamiento de los instrumentos que para el control de los efluentes se hubieran establecido en la Autorización de vertidos.
- b) Muestreo de los vertidos en cualquier punto de las instalaciones que los originan.
- c) Medida de los caudales vertidos a la red de alcantarillado y de parámetros de calidad medibles in situ.
- d) Comprobación de los caudales de abastecimiento y autoabastecimiento.
- e) Comprobación del cumplimiento del usuario de los compromisos detallados en la Autorización de vertidos.
- f) Comprobación del cumplimiento de las restantes obligaciones, en materia de vertidos, contempladas en la presente Ordenanza.
- g) Cualquier otra que resulte necesaria para el correcto desarrollo de la labor inspectora.

En todos los casos de inspección, los encargados de la misma deberán ir provistos y exhibir la documentación que los acredite para la práctica de aquélla.

De cada inspección se levantará acta por duplicado. El acta será firmada conjuntamente por el inspector competente y el usuario o persona delegada, al que se hará entrega de una copia de la misma, sin que esta firma implique necesariamente conformidad con el contenido de la misma. En caso de que el usuario se negase a firmar el acta, deberá quedar constancia en la misma de este hecho, sin que por ello pierda validez.

Artículo 18. *Arqueta de toma de muestras.*

Siendo imprescindible la instalación de una arqueta final de registro para el correcto control y toma de muestras de los vertidos, así como para la evaluación de los caudales, todos los suministros sujetos a Autorización de vertidos, deberán instalar una arqueta de toma de muestras. A ella irán todos los vertidos, tanto residuales como industriales, por una sola tubería y estará distante al menos un (1) metro de cualquier accidente (rejas, reducciones, codos, arquetas,...) que pueda alterar el flujo normal del efluente.

Las dimensiones mínimas de dicha arqueta se establecerán en la Normativa Técnica de Saneamiento, aunque Aguas del Huesna podrá alterar las dimensiones y características concretas, en función de los parámetros de vertido de la industria o cuando las condiciones de desagüe lo hagan aconsejable.

Si se comprobara por la Inspección la falta de arqueta de toma de muestras, su inaccesibilidad por parte de la Inspección Técnica de Aguas del Huesna o su estado de deterioro y limpieza, se requerirá a la industria para que, en el plazo de treinta (30) días naturales, efectúe la instalación, remodelación o limpieza de la misma, de acuerdo con lo establecido en esta Ordenanza.

El incumplimiento de este plazo hará que el vertido se considere No Autorizado y resultando de aplicación los coeficientes establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Artículo 19. *Agrupación de industrias o usuarios.*

Con independencia de que varios usuarios pudieran verter sus aguas residuales en una arqueta común, las actividades a las que, es de aplicación la presente Ordenanza, vendrán obligadas a instalar antes de la confluencia de sus vertidos en la arqueta común, arquetas de toma de muestras individuales.

Las agrupaciones industriales u otros usuarios que mejoren, conjuntamente, la calidad de sus efluentes dispondrán de una arqueta de toma de muestras a la salida de su instalación de tratamiento previo al vertido, sin exclusión de las propias de cada una de las industrias agrupadas.

Artículo 20. *Toma de muestras.*

El muestreo se realizará por personal técnico de Aguas del Huesna o por empresa autorizada por esta, acompañada del personal de la industria o finca inspeccionada. Si el mismo renunciara a ello se hará constar en el acta levantada al efecto.

Se efectuará en la arqueta de toma de muestras o, en su defecto, en el lugar más adecuado para ello, que será determinado por la inspección técnica de Aguas del Huesna. Se podrán tomar tantas muestras, en número y momento, como la inspección técnica considere necesario.

Aguas del Huesna se reserva el derecho de elegir el momento de la toma de muestras, que será sellada y conservada adecuadamente hasta su análisis.

Cada muestra se fraccionará en tres partes, dejando una a disposición del usuario, otra en poder de Aguas del Huesna para su análisis y la tercera, se conservará debidamente precintada y acompañará al acta de toma de muestras levantada a tal efecto.

Cuando Aguas del Huesna lo considere conveniente, para obtener una mayor información sobre los vertidos, los controles se efectuarán sobre muestras compuestas, las cuales serán obtenidas por mezcla y homogeneización de cinco (5) muestras simples recogidas en el mismo punto y en un período de al menos dos (2) horas y siendo el volumen de cada muestra simple proporcional al volumen del caudal de vertido en el instante de la toma de muestras.

Artículo 21. *Análisis de los vertidos.*

Los análisis y pruebas para la determinación de las características de los vertidos se efectuarán en los laboratorios de Aguas del Huesna o en laboratorios acreditados en la Norma UNE-EN ISO/IEC 17025, o la que en el futuro la sustituya.

Los vertidos que, analizados in situ por la inspección, pudieran ser clasificados como no permitidos o sobrepasen alguno de los límites concedidos en la autorización, serán considerados No Autorizados. En estos casos la inspección ordenará a la industria el cese inmediato del vertido. Si no acatara dicha orden, y con independencia de la aplicación del Coeficiente previsto en la Ordenanza, Aguas del Huesna podrá cursar, si procede, la correspondiente denuncia a los Organismos competentes para que apliquen las medidas o sanciones que correspondan. No obstante el Aguas del Huesna iniciará, si fuera necesario, la tramitación del expediente para la anulación de la Autorización.

El resultado de un análisis puntual de una muestra simple que incumpla los valores máximos permitidos será causa suficiente para clasificar el vertido como No Autorizado quedando a lo dispuesto en el artículo 23 de esta Ordenanza.

Artículo 22. *Autocontrol.*

El titular de la Autorización de vertidos tomará las muestras y realizará los análisis según se establezca en la Autorización de vertidos para verificar que los vertidos no sobrepasan las limitaciones establecidas en la presente Ordenanza.

Las determinaciones y los resultados de los análisis del autocontrol podrán ser requeridos por Aguas del Huesna. Esta información estará siempre a disposición del personal encargado de la inspección y control de los vertidos en el momento de su actuación. Los resultados de los análisis deberán conservarse al menos durante tres años.

En las autorizaciones se podrán requerir análisis periódicos del efluente, a cargo del usuario. Dejando a criterio de Aguas del Huesna, que estos análisis puedan ser realizados por esta entidad o por el mismo usuario.

CAPÍTULO V. COEFICIENTES DE APLICACIÓN A LAS TARIFAS DE SANEAMIENTO Y VERTIDO

Artículo 23. *Coefficientes aplicables.*

El coeficiente aplicable sobre la Tarifa de Saneamiento y Vertido o Depuración tiene una función disuasoria tanto de vertidos que contradigan lo dispuesto en la Ordenanza vigente, como de la demora en la adopción de las medidas encaminadas a su corrección.

Este coeficiente se fijará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. A los vertidos calificados como domésticos se aplicará un coeficiente de 1.
2. Si requerida una industria, vivienda, local o entidad por Aguas del Huesna para la instalación de arqueta de toma de muestras, arqueta decantadora de sólidos, separadora de grasas u otro sistema de depuración, transcurrieran los plazos sin que fueran instaladas las necesarias, se procederá a aplicar un coeficiente de 2.
3. Si transcurren los plazos estipulados, sin que el usuario hubiera presentado la solicitud de Regularización, Autorización de vertidos, resultados analíticos o cualquier otra documentación requerida por Aguas del Huesna, se procederá a aplicar un coeficiente de 3,5.
4. En el caso de vertidos no domésticos que superen los límites de la tabla de valores máximos instantáneos de vertidos permitidos o los límites establecidos como condiciones especiales en la Autorización de Vertidos otorgada, serán de aplicación los siguientes:
 - a) Si se superan en uno o dos parámetros se aplicará un coeficiente de 2,5.
 - b) Si se superan más de dos parámetros se aplicará un coeficiente de 3,5.
 - c) En caso de que los caudales punta excedan del séxtuple (6 veces) en un intervalo de 15 minutos o el cuádruple (4 veces) en una hora de caudal medio diario consignado en la Autorización de Vertido, se aplicará un coeficiente de 2,5.
 - d) A todos aquellos usuarios a los que se les viniera aplicando ininterrumpidamente durante doce meses los coeficientes precitados, se le duplicarán los valores de dichos coeficientes.

Los coeficientes anteriores no excluyen la aplicación de sanciones hasta el máximo autorizado por la legislación vigente, pudiéndose en caso de gravedad o por la indole de las infracciones, cursar las correspondientes denuncias a los Organismos competentes en materia de Medio Ambiente a los efectos de las sanciones que correspondan, e incluso declarar el vertido ilegal, iniciándose inmediatamente el expediente para la rescisión de la Autorización de vertidos, declarando la caducidad de la misma y eliminando su conexión a la red de alcantarillado.

CAPÍTULO VI. SUSPENSIÓN

Artículo 24. *Suspensión inmediata.*

Aguas del Huesna, podrá ordenar, motivadamente, la suspensión inmediata de los vertidos cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Haber omitido o falseado datos o no haber cumplimentado la totalidad de la documentación
- b) Carecer de la Autorización de vertidos.
- c) No adecuarse, en tiempo y forma, el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en la autorización de vertidos.

Aunque no se den los supuestos del apartado anterior pero puedan producirse situaciones de inminente gravedad como consecuencia de los vertidos, Aguas del Huesna, podrá ordenar la suspensión inmediata del vertido.

Artículo 25. *Aseguramiento de la suspensión.*

Aguas del Huesna podrá precintar o adoptar cualquier otra medida que considere adecuada, encaminada a asegurar la efectividad de la suspensión.

Artículo 26. *Adecuación de los vertidos.*

En el plazo de dos meses, contados desde la notificación de la suspensión de vertido, el usuario deberá presentar toda la documentación que acredite el tipo de actividad y la Solicitud de vertidos o, en su caso, adecuar el vertido a las limitaciones y condiciones establecidas en la Autorización de vertidos.

Artículo 27. *Suspensión definitiva.*

Si transcurrido el plazo regulado en el artículo anterior, el usuario no hubiera cumplido lo establecido en el mismo, Aguas del Huesna podrá ordenar, previa audiencia del interesado, la suspensión definitiva del vertido a la red de alcantarillado.

Artículo 28. *Responsabilidad.*

Quien realice, por acción u omisión, cualquiera de las conductas prohibidas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponderle por aplicación de la legislación sobre vertidos, quedará obligado a reparar y reponer las cosas a su estado anterior, a indemnizar los daños irreparables y perjuicios causados. Cuando sea procedente, resultara de aplicación los coeficientes establecidos en el artículo 23 de la presente Ordenanza.

Artículo 29. *Procedimiento y competencia.*

La conducta, el sujeto responsable y el alcance de los deberes de reparar, reponer e indemnizar será determinada mediante procedimiento contradictorio en el que se dará audiencia al interesado.

Será competente para resolver el expediente a que se refiere el apartado anterior el Vicepresidente de Aguas del Huesna

El órgano competente encargado de la inspección podrá suspender provisionalmente la ejecución de las obras e instalaciones así como impedir, también provisionalmente, los usos indebidos de la red, sus obras e instalaciones ajenas, a cuyo fin deberá cursarse al interesado orden individual y por escrito.

Artículo 30. *Ejecución subsidiaria.*

El responsable deberá proceder a la reparación y reposición de las obras e instalaciones afectadas y al pago de los daños causados en el plazo que determine el Aguas del Huesna.

Aguas del Huesna podrá realizar esta actuación cuando aquél no la lleve a cabo en el plazo y condiciones que se le hubieran señalado, o en el caso de que por razones técnicas o de urgencia, que deberán quedar acreditadas en el expediente, sea más conveniente.

En el caso de que actúe Aguas del Huesna, el responsable queda obligado a abonar el importe de los daños y de las actuaciones de reparación, incluso por la vía de apremio de acuerdo con la legislación vigente.

ANEXO I

Tendrán que regularizar sus vertidos todas las actividades industriales, existentes o no a la entrada en vigor de la presente Ordenanza, incluidas en Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, exceptuando las que, de forma no exhaustiva, se relacionan a continuación:

- (6) Almacenes al por mayor de artículos de droguería y perfumería
- (7) Garajes y aparcamientos. Estaciones de autobuses
- (8) Establecimientos hoteleros, apartamentos turísticos e inmuebles de uso turístico en régimen de aprovechamiento por turnos. Restaurantes, cafeterías y bares.
- (9) Pubs
- (10) Discotecas y salas de fiestas
- (11) Salones recreativos y bingos
- (12) Cines y teatros
- (13) Gimnasios
- (14) Academias de baile y danza
- (15) Estudios de rodaje y grabación
- (16) Carnicerías. Almacenes y ventas de carnes
- (17) Pescaderías. Almacenes y ventas de pescado
- (18) Panaderías y obradores de confitería
- (19) Supermercados y autoservicios
- (20) Almacenes y venta de congelados
- (21) Almacenes y venta de frutas y verduras
- (22) Fabricación artesanal y venta de helados
- (23) Asadores de pollos. Hamburgueserías. Freidurías de patatas.
- (24) Almacenes de abonos y piensos.
- (25) Talleres de carpintería metálica y cerrajería.
- (28) Talleres de reparaciones eléctricas.
- (29) Taller de carpintería de madera. Almacenes y venta de muebles.
- (30) Almacenes y venta al por mayor de productos farmacéuticos.

15W-2294

CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Habiendo sido aprobado provisionalmente por la Junta General del Consorcio de Aguas del Huesna, en su sesión de 2 de febrero de 2.022, el expediente relativo a la Ordenanza fiscal reguladora del canon de mejora local del Consorcio de Aguas del Huesna., y habiendo estado el citado expediente expuesto al público en el tablón electrónico de edictos (tablón-e), así como la documentación del expediente ha estado a disposición de los interesados en el portal de transparencia de Aguas del Huesna, S.L.U. (<http://transparencia.aguasdelhuesna.com/es>), durante el plazo de treinta días hábiles contados desde la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 39, de fecha 17 de febrero de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, dicho expediente se entiende aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de abril de 2022.— El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL CANON DE MEJORA DE INFRAESTRUCTURAS HIDRÁULICAS DEL CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Artículo 1. *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades atribuidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, por el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el artículo 91 de la Ley de Aguas de Andalucía (en adelante LAA), artículo 31 de los Estatutos del Consorcio de Aguas del Huesna y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2 y 15 a 19 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, el Consorcio de Aguas del Huesna, acuerda establecer el canon de mejora de infraestructuras hidráulicas competencia de esta Entidad Local y aprobar la ordenanza fiscal reguladora del mismo.

Conforme a los artículos 72 y 73 de la LAA, el canon de mejora es un tributo aplicable en el ámbito territorial del Consorcio que grava la utilización del agua de uso urbano con el fin de posibilitar la financiación de las infraestructuras hidráulicas de cualquier naturaleza correspondientes al ciclo integral del agua de uso urbano.

La Disposición adicional primera de los Estatutos del Consorcio de Aguas del Huesna reconoce que Aguas del Huesna, S.L.U. tiene la condición de medio propio y ente instrumental del citado Consorcio y en igual sentido el artículo 2 de los Estatutos de Aguas del Huesna, S.L.U.

Como forma de gestión directa, al amparo de lo establecido en el artículo 85.2.a.d) de la LBRL, Aguas del Huesna, S.L.U. tiene encomendadas todas las actuaciones relacionadas con el ciclo integral del agua en los municipios consorciados y por ello, corresponde a dicha sociedad, la liquidación, facturación y cobro del canon de mejora que se regula en la presente Ordenanza.

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

La presente Ordenanza reguladora del canon de mejora de infraestructuras hidráulicas del Consorcio de Aguas del Huesna, será de aplicación en todo el ámbito territorial de los municipios integrados en el Consorcio de Aguas del Huesna y que son los siguientes: Alcolea del Río, Brenes, Cantillana, Carmona, Las Cabezas de San Juan, El Coronil, El Cuervo, Lebrija, El Madroño, Los Molares, Los Palacios y Villafranca, El Palmar de Troya, El Pedroso, El Real de la Jara, Tocina, Utrera, Villanueva del Río y Minas, El Viso del Alcor; y en aquellos otros que, se incorporen al Consorcio en el futuro y que efectivamente se les preste el servicio de abastecimiento de agua por parte de Aguas del Huesna MP, S.L.U.

Artículo 3. *Hecho imponible.*

1. A tenor de lo dispuesto en el artículo 74 de la LAA constituye el hecho imponible del canon la disponibilidad y el uso urbano del agua potable de cualquier procedencia suministrada por redes de abastecimiento públicas o privadas.

2. Cuando el sujeto pasivo sea titular de diferentes contratos de suministro de agua, el hecho imponible se entenderá realizado por cada uno de los contratos.

Artículo 4. *Plazo de vigencia.*

1. La vigencia del canon será de 11 años (2022 a 31 de diciembre de 2032) y se aplicará a partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza.

2. No obstante, cesará su vigencia con anterioridad a la finalización del citado plazo, en el supuesto de que se obtuviese el reembolso del coste de financiación y sus gastos de las infraestructuras hidráulicas incluidas en el Anexo I.

3. En caso de que, por caídas de consumos o cualquier otra causa sobrevenida, los ingresos derivados del canon no resultaran suficientes para cubrir las inversiones previstas más los gastos asociados a dichas inversiones, financieros o de otra naturaleza, la Junta General del Consorcio de Aguas del Huesna podrá ampliar el plazo previsto de duración del canon.

Artículo 5. *Obligados tributarios.*

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 93 de la LAA, son sujetos pasivos a título de contribuyentes las personas físicas o jurídicas, y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, usuarias de los servicios abastecimiento de agua potable y saneamiento.

A estos efectos, se consideran usuarios de los servicios de abastecimiento de agua potable y saneamiento los titulares de los contratos de suministro de agua.

Artículo 6. *Periodo impositivo y devengo.*

1. El periodo impositivo coincidirá con el periodo de facturación por la prestación del servicio de abastecimiento por la entidad suministradora Aguas del Huesna MP, S.L.U.

2. El canon se devengará el último día del periodo impositivo referido al periodo de facturación.

Artículo 7. *Base imponible.*

1. De conformidad con establecido en el artículo 75 de la LAA, constituye la base imponible del canon, el volumen de agua facturado por la entidad Aguas del Huesna MP, S.L.U. durante el periodo impositivo, expresado en metros cúbicos.

Artículo 8. *Estimación directa de la base imponible.*

La determinación de la base imponible se realizará en régimen de estimación directa, en función del volumen de agua facturado por la entidad Aguas del Huesna MP, S.L.U. conforme a la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributaria por el servicio de abastecimiento de agua potable.

Se aplicará en todo lo no previsto en esta Ordenanza, en relación a las lecturas, consumos y facturaciones, la citada Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributaria por el servicio de abastecimiento de agua potable.

Artículo 9. *Repercusión.*

1. Aguas del Huesna MP, S.L.U., deberá repercutir íntegramente el importe del canon sobre el contribuyente, que queda obligado a soportarlo.

2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 78.2 de la LAA, la repercusión deberá hacerse constar de forma diferenciada en la factura o recibo que emita en relación a la prestación patrimonial de carácter público no tributario por el servicio de abastecimiento de agua potable, indicando su base imponible, los tipos y el porcentaje que resulte de aplicación, así como la cuota tributaria del canon, quedando prohibida tanto su facturación como su abono de forma separada.

Artículo 10. *Cuota íntegra.*

La cuota íntegra será la resultante de aplicar a la base imponible la tarifa incluida en la siguiente tabla:

<i>Periodos de facturación</i>	<i>Importe del canon (€/ m³ IVA excluido)</i>
Año 2022	0,0300
Año 2023	0,0300
Año 2024	0,0500
Año 2025	0,1000
Año 2026	0,2000
Año 2027	0,2500
Año 2028	0,2800
Año 2029	0,2856
Año 2030	0,2913
Año 2031	0,2971
Año 2032	0,3031

Los ingresos obtenidos durante la vigencia de la presente Ordenanza, serán los suficientes para cubrir las inversiones a realizar, determinadas en el Anexo I a la presente Ordenanza y los costes financieros que generen las mismas.

Artículo 11. *Afectación.*

1. Los ingresos procedentes del canon de mejora quedan afectados a la financiación de las infraestructuras hidráulicas ejecutadas por Aguas del Huesna MP S.L.U., en los ejercicios 2020 a 2025 ambos incluidos que figuran en el Anexo I de la presente Ordenanza.

2. El pago de los intereses y la amortización de créditos para la financiación de las infraestructuras antes mencionadas podrán garantizarse con cargo a la recaudación que se obtenga con el canon.

Artículo 12. *Exenciones, reducciones y bonificaciones.*

No se concederán otros beneficios que los expresamente determinados por Ley.

Artículo 13. *Liquidación, facturación y pago.*

1. Conforme al artículo 9 de la presente Ordenanza, Aguas del Huesna MP, S.L.U. queda facultada para la liquidación, facturación y cobro del canon de mejora que se regula en la presente Ordenanza, que se realizará mediante la emisión de la correspondiente factura, en la que se detallarán la base imponible, la tarifa y la cuota íntegra resultante, conforme al artículo 10 precedente, con indicación de los importes individuales y totales, sirviendo la suma total como base para la liquidación del Impuesto sobre el Valor Añadido, que igualmente figurará de forma diferenciada.

2. En todo lo no previsto en esta Ordenanza, se aplicará en relación a la facturación, forma y período de pago, indemnización por impago, suspensión de suministro y recaudación en vía ejecutiva a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF) de la Diputación de Sevilla, la citada Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributaria por la prestación de los servicios de abastecimiento, saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales del Consorcio de Aguas del Huesna.

Disposición adicional única.

En lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación lo establecido en el Capítulo II – Canon de Mejora - del Título VIII de la LAA.

Disposición final primera.

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, y permanecerá en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

ANEXO I

Programa de actuaciones

(IVA excluido)

1. Subtotal abastecimiento	6.000.000,00 €
Renovación, mejora y ampliaciones de redes de distribución de abastecimiento	1.500.000,00 €
1.2 Mejoras en depósitos y sistemas de captación	4.000.000,00 €
1.3 Redacción de proyectos de abastecimiento	500.000,00 €
2. Subtotal saneamiento	9.000.000,00 €
2.1 Renovación, mejoras y ampliaciones de redes de saneamiento y colectores	8.000.000,00 €
2.2 Instalaciones electromecánicas en redes de saneamiento	500.000,00 €
2.3 Redacción de proyectos de Saneamiento	500.000,00 €
Total importe obras a financiar por canon de mejora	15.000.000,00 €

15W-2290

CONSORCIO DE AGUAS DEL HUESNA

Habiendo sido aprobado provisionalmente por la Junta General del Consorcio de Aguas del Huesna, en su sesión de 2 de febrero de 2022, el expediente de modificación de la Ordenanza reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por la prestación de los servicios de abastecimiento, saneamiento, vertido y depuración de aguas residuales y las actividades conexas y accesorias al mismo gestionados por Aguas del Huesna MP S.L.U. como forma de gestión directa del Consorcio de Aguas del Huesna, y habiendo estado el citado expediente expuesto al público en el tablón electrónico de edictos (tablón-e), así como la documentación del expediente ha estado a disposición de los interesados en el portal de transparencia de Aguas del Huesna, S.L.U. (<http://transparencia.aguasdeshuesna.com/es>), durante el plazo de treinta días hábiles contados desde la publicación del correspondiente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 39, de fecha 17 de febrero de 2022, sin que se hayan presentado reclamaciones al mismo, dicho expediente se entiende aprobado definitivamente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 12 de abril de 2022.— El Secretario General, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Artículo 8. Cuotas de la prestación patrimonial de carácter pública no tributaria.

«II) Tarifas de saneamiento, vertido y depuración.

1) Saneamiento

1.1. Cuota de servicio.

En concepto de cuota fija por disponibilidad del servicio de saneamiento, con independencia de que tenga o no consumo de agua, se le girarán los Euros mensuales siguientes:

Cuota fija de saneamiento	3,1000 € por abonado y mes
---------------------------	----------------------------

En el caso de que varias viviendas y/o locales se sirvan de un mismo contador de abastecimiento, se multiplicará el número de viviendas y/o locales por 3,1000 €/mes.

1.2. Cuota variable.

Por mantenimiento y explotación de la red de saneamiento, se facturarán a los abonados que dispongan de este servicio en virtud del volumen de agua suministrada a cada finca, con independencia de su procedencia, y según la naturaleza del saneamiento, distinguiendo:

1.2.A. Consumo doméstico.

Bloque I. Los consumos domésticos comprendidos entre 0 y 6 m ³ ./vivienda/mes, se facturarán a	0,8700 €/m ³
Bloque II. Los consumos domésticos que excedan de 6 m ³ ./vivienda/mes y hasta 18 m ³ ./vivienda/mes, se facturarán a	0,9000 €/m ³
Bloque III. Los consumos domésticos que excedan de 18 m ³ ./vivienda/mes, se facturarán a	1,2000 €/m ³

1.2.B. Consumo industrial y comercial.

Bloque I. Los consumos industriales y comerciales comprendidos entre 0 y 6 m ³ . / local / mes, se facturarán a	0,8750 €/m ³
Bloque II. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 6 m ³ ./local/mes y hasta 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	1,1000 €/m ³
Bloque III. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	1,2000 €/m ³

Atendiendo al carácter asistencial o educativo de la actividad, los consumos realizados por entidades que, aun teniendo ánimo de lucro, acrediten que dicha actividad trasciende del interés particular y privado de la entidad y de sus asociados, podrán obtener, previa solicitud del abonado, una bonificación extraordinaria de un 30% en todos los bloques de consumos industriales y comerciales.

La concesión de dicha bonificación extraordinaria será otorgada o denegada por la Vicepresidencia del Consorcio de Aguas del Huesna, mediante resolución motivada donde se aprecie el carácter asistencial o educativo de la actividad y las razones de interés general que concurren en el caso.

1.2.C. Consumo de Organismos Oficiales, Servicios Públicos e interés social

Todos los consumos que se realicen en los edificios y dependencias del Estado, de la Administración Autonómica, Local y Provincial y de sus Organismos Autónomos, así como los establecimientos donde desarrollen su actividad entidades sin ánimo de lucro, acreditando tal extremo con la correspondiente resolución del Organismo competente, y siempre que la actividad no esté restringida a beneficiar a los socios de la propia entidad, es decir la actividad desarrollada trascienda del interés particular y privado de la entidad y de sus asociados, y que tenga trascendencia benéfica o asistencial, se facturarán a 0,8750 €/m³

Los consumos anuales realizados por las Dependencias y los Servicios Municipales de las Entidades Locales integradas en el Consorcio, así como los establecimientos donde desarrollen su actividad entidades sin ánimo de lucro tal y como se definen en el párrafo anterior, tendrán una bonificación de 0,6779 €/m³.

En todos aquellos casos en que al abonado con suministro doméstico, que disponiendo del servicio de saneamiento, no se le preste el servicio de abastecimiento de agua potable, se estimará un consumo de 6 m³ por vivienda y mes a los efectos de facturar esta cuota variable de saneamiento.

A los abonados con suministro no domésticos, que disponiendo del servicio de saneamiento no se les preste el servicio de abastecimiento; o si se les presta el servicio de abastecimiento disponen, además, de un sistema de captación alternativo propio, a los consumos registrados por el contador se les sumarán unos consumos estimados en función al tipo de industria según la clasificación de la actividad recogida en los anexos de actividades 1, 2 y 3 de la presente Ordenanza.

- Actividades recogidas en el anexo 3 se estimará un consumo de: 6 m³ por empresa o local y mes.
- Actividades recogidas en el anexo 2 se estimará un consumo de: 250 m³ por empresa o local y mes.
- Actividades recogidas en el anexo 1 se estimará un consumo de: 500 m³ por empresa o local y mes.

Toda industria con sistemas alternativos de suministro, en virtud de la Ordenanza de Vertido está obligada a hacer una declaración detallada del número de puntos de captación, su situación, m³ mensuales y el uso del agua captada. Una vez recibida y contrastada dicha declaración por la inspección, la facturación se realizará como suma de los m³ registrados por el contador y los captados de la fuente alternativa de suministro por la empresa.

1.3. Cuota de contratación de saneamiento.

Por cada contratación se devenga en el momento de realizarse la misma, en función del calibre del contador para el servicio de abastecimiento, las siguientes cantidades:

Calibre en mm. del contador	Caudal permante (m ³ /hora)	Cuota de contratación
Hasta 15	Hasta 2,5	17,09 €
Hasta 20	Hasta 4	19,46 €
Hasta 25	Hasta 6,3	21,85 €
Hasta 30	Hasta 10	24,24 €
Hasta 40	Hasta 16	29,02 €
Hasta 50	Hasta 25	33,80 €
Hasta 65	Hasta 40	40,97 €
Hasta 80	Hasta 63	48,13 €
Hasta 100 y ss.	Hasta 100 y ss.	57,70 €

1.4. Servicios en redes de saneamiento particulares.

La realización de servicios de desatascos en las redes de saneamiento particulares estará sujeta a un precio por actuación de 134,50 € por hora de trabajo, con un mínimo de una hora.

1.5. Arqueta de arranque para acometida de saneamiento.

La instalación de una arqueta de arranque para acometida de saneamiento incluida la obra civil estará sujeta a un precio de 353,40 €.

1.6. Cuota por ubicación del contador dentro de instalaciones interiores.

Se facturará una cuota fija de 2,0000 €/mes a cada abonado del servicio de saneamiento que tenga el contador de agua dentro de sus instalaciones.

En el caso de que varias viviendas y/o locales se sirvan de un mismo contador de abastecimiento, se multiplicará esta cuota por el número de viviendas y/o locales.

2) Vertidos.

La tarifa de vertido, se facturará a todos los abonados de los núcleos urbanos que no dispongan de Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR).

Esta tarifa se aplicará en virtud del volumen de agua suministrada a cada finca, con independencia de su procedencia, y según la naturaleza del vertido, distinguiendo:

2.1. Tarifa para vertido doméstico.

Bloque I. Los consumos domésticos comprendidos entre 0 y 6 m ³ ./vivienda/mes, se facturarán a	0,2000 €/m ³
Bloque II. Los consumos domésticos que excedan de 6 m ³ ./vivienda/mes y hasta 18 m ³ ./vivienda/mes, se facturarán a	0,3000 €/m ³
Bloque III. Los consumos domésticos que excedan de 18 m ³ ./vivienda/mes, se facturarán a	0,4000 €/m ³

2.2. Tarifa para vertido industrial, comercial, otros usos y usos especiales.

Se establecen tres anexos en función del tipo de vertido, en proporción al grado de contaminación de la actividad que se desarrolle, tomando como criterio de clasificación las actividades industriales y comerciales recogidas en los anexos de actividades 1, 2 y 3 de la presente Ordenanza.

2.2.A. Tarifa para vertido industrial, comercial, otros usos y usos especiales Anexo III: Se aplicará a las actividades recogidas en el Anexo 3 de la presente Ordenanza:

Bloque I. Los consumos industriales y comerciales comprendidos entre 0 y 6 m ³ . / local / mes, se facturarán a	0,2500 €/m ³
Bloque II. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 6 m ³ ./local/mes y hasta 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,4000 €/m ³
Bloque III. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,5000 €/m ³

2.2.B. Tarifa para vertido industrial, comercial, otros usos y usos especiales Anexo II: Se aplicará a las actividades recogidas en el Anexo 2 de la presente Ordenanza:

Bloque I. Los consumos industriales y comerciales comprendidos entre 0 y 6 m ³ . / local / mes, se facturarán a	0,2900 €/m ³
Bloque II. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 6 m ³ ./local/mes y hasta 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,4500 €/m ³
Bloque III. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,6000 €/m ³

2.2.C. Tarifa para vertido industrial, comercial, otros usos y usos especiales Anexo I: Se aplicará a las actividades recogidas en el Anexo 1 de la presente Ordenanza:

Bloque I. Los consumos industriales y comerciales comprendidos entre 0 y 6 m ³ . / local / mes, se facturarán a	0,4360 €/m ³
Bloque II. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 6 m ³ ./local/mes y hasta 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,6825 €/m ³
Bloque III. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,9100 €/m ³

Atendiendo al carácter asistencial o educativo de la actividad, los consumos realizados por entidades que, aun teniendo ánimo de lucro, acrediten que dicha actividad trasciende del interés particular y privado de la entidad y de sus asociados, podrán obtener, previa solicitud del abonado, una bonificación extraordinaria de un 30% en todos los bloques de consumos industriales y comerciales. La concesión de dicha bonificación extraordinaria será otorgada o denegada por la Vicepresidencia del Consorcio de Aguas del Huesna, mediante resolución motivada donde se aprecie el carácter asistencial o educativo de la actividad y las razones de interés general que concurran en el caso.

En aquellos casos en los que la industria o comercio acredite fehacientemente que lleva a cabo la depuración de sus aguas residuales, les será de aplicación el Anexo III de esta tarifa.

2.3. Tarifa para vertidos de organismos oficiales, servicios públicos e interés social.

Todos los consumos que se realicen en los edificios y dependencias del Estado, de la Administración Autonómica, Local y Provincial y de sus Organismos Autónomos, así como los establecimientos donde desarrollen su actividad entidades sin ánimo de lucro, acreditando tal extremo con la correspondiente resolución del Organismo competente, y siempre que la actividad no esté restringida a beneficiar a los socios de la propia entidad, es decir la actividad desarrollada trascienda del interés particular y privado de la entidad y de sus asociados, y que tenga trascendencia benéfica o asistencial, se facturarán a 0,1382 €/m³.

Los consumos anuales realizados por las Dependencias y los Servicios Municipales de las Entidades Locales integradas en el Consorcio, así como los establecimientos donde desarrollen su actividad entidades sin ánimo de lucro tal y como se definen en el párrafo anterior, tendrán una bonificación de 0,1071 €/m³.

En todos aquellos casos en que al abonado con suministro doméstico, que disponiendo del servicio de vertido, no se le preste el servicio de abastecimiento de agua potable, se estimará un consumo de 6 m³ por vivienda y mes a los efectos de facturar esta cuota variable de vertidos.

A los abonados con suministros no domésticos, que disponiendo del servicio de vertido no se les preste el servicio de abastecimiento; o si se les presta el servicio de abastecimiento disponen, además, de un sistema de captación alternativo propio, a los consumos registrados por el contador se les sumarán unos consumos estimados en función al tipo de industria según la clasificación de la actividad recogida en los anexos de actividades 1, 2 y 3 de la presente Ordenanza.

- Actividades recogidas en el anexo 3 se estimará un consumo de: 6 m³ por empresa o local y mes.
- Actividades recogidas en el anexo 2 se estimará un consumo de: 250 m³ por empresa o local y mes.
- Actividades recogidas en el anexo 1 se estimará un consumo de: 500 m³ por empresa o local y mes.

Toda industria con sistemas alternativos de suministro, en virtud de la Ordenanza de Vertido está obligada a hacer una declaración detallada del número de puntos de captación, su situación, m³ mensuales y el uso del agua captada. Una vez recibida y contrastada dicha declaración por la inspección, la facturación se realizará como suma de los m³ registrados por el contador y los captados de la fuente alternativa de suministro por la empresa.

3) Depuración.

La tarifa de depuración, se facturará a todos los abonados de los núcleos urbanos que dispongan de Estación Depuradora de Aguas Residuales (EDAR).

3.1. Cuota de servicio.

En concepto de cuota fija, con independencia de que tenga o no consumo de agua, se le girarán los euros mensuales siguientes:

- Cuota fija de depuración 1,0000 € por abonado y mes

En el caso de que varias viviendas y/o locales se sirvan de un mismo contador de abastecimiento, se multiplicará el número de viviendas y/o locales por 1,0000 €/mes.

3.2. Cuota variable.

Esta tarifa se aplicará en virtud del volumen de agua suministrada a cada finca, con independencia de su procedencia, y según la naturaleza del vertido, distinguiendo:

3.2.1. Tarifa de depuración doméstica.

Bloque I. Los consumos industriales y comerciales comprendidos entre 0 y 6 m ³ . / local / mes, se facturarán a	0,3000 €/m ³
Bloque II. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 6 m ³ ./local/mes y hasta 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	0,6000 €/m ³
Bloque III. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	1,0000 €/m ³

3.2.2- Tarifa de depuración industrial, comercial, otros usos y usos especiales de conformidad con el Reglamento del Servicio.

Bloque I. Los consumos industriales y comerciales comprendidos entre 0 y 6 m ³ . / local / mes, se facturarán a	0,9036 €/m ³
Bloque II. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 6 m ³ ./local/mes y hasta 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	1,4000 €/m ³
Bloque III. Los consumos industriales y comerciales que excedan de 18 m ³ ./local/mes, se facturarán a	1,8000 €/m ³

Atendiendo al carácter asistencial o educativo de la actividad, los consumos realizados por entidades que, aun teniendo ánimo de lucro, acrediten que dicha actividad trasciende del interés particular y privado de la entidad y de sus asociados, podrán obtener, previa solicitud del abonado, una bonificación extraordinaria de un 30% en todos los bloques de consumos industriales y comerciales.

La concesión de dicha bonificación extraordinaria será otorgada o denegada por la Vicepresidencia del Consorcio de Aguas del Huelva, mediante resolución motivada donde se aprecie el carácter asistencial o educativo de la actividad y las razones de interés general que concurran en el caso.

3.2.3. Tarifa de depuración procedente de suministros a organismos oficiales, servicios públicos e interés social.

Todos los consumos que se realicen en los edificios y dependencias del Estado, de la Administración Autonómica, Local y Provincial y de sus Organismos Autónomos, así como los establecimientos donde desarrollen su actividad entidades sin ánimo de lucro, acreditando tal extremo con la correspondiente resolución del Organismo competente, y siempre que la actividad no esté restringida a beneficiar a los socios de la propia entidad, es decir la actividad desarrollada trascienda del interés particular y privado de la entidad y de sus asociados, y que tenga trascendencia benéfica o asistencial, se facturarán a 0,3774 €/m³.

Los consumos anuales realizados por las Dependencias y los Servicios Municipales de las Entidades Locales integradas en el Consorcio, así como los establecimientos donde desarrollen su actividad entidades sin ánimo de lucro tal y como se definen en el párrafo anterior, tendrán una bonificación de 0,2927 €/m³.

En todos aquellos casos en que al abonado con suministro doméstico, que disponiendo del servicio de depuración, no se le preste el servicio de abastecimiento de agua potable, se estimará un consumo de 6 m³ por vivienda y mes a los efectos de facturar esta cuota variable de depuración.

A los abonados no domésticos, que disponiendo del servicio de depuración no se les preste el servicio de abastecimiento; o si se les presta el servicio de abastecimiento disponen, además, de un sistema de captación alternativo propio. A los consumos registrados por el contador se les sumarán unos consumos estimados en función al tipo de industria según la clasificación de la actividad recogida en los anexos de actividades 1, 2 y 3 de la presente Ordenanza.

- Actividades recogidas en el anexo 3 se estimará un consumo de: 6 m³ por empresa o local y mes.
- Actividades recogidas en el anexo 2 se estimará un consumo de: 250 m³ por empresa o local y mes.
- Actividades recogidas en el anexo 1 se estimará un consumo de: 500 m³ por empresa o local y mes.

Toda industria con sistemas alternativos de suministro, en virtud de la Ordenanza de Vertido está obligada a hacer una declaración detallada del número de puntos de captación, su situación, m³ mensuales y el uso del agua captada. Una vez recibida y contrastada dicha declaración por la inspección, la facturación se realizará como suma de los m³ registrados por el contador y los captados de la fuente alternativa de suministro por la empresa.

En aquellos casos en los que la industria y comercio acredite fehacientemente que lleva a cabo la depuración de sus aguas residuales, pudiéndose equiparar las características de las mismas a un vertido doméstico, le será de aplicación la tarifa para depuración doméstica.

4) Análisis de autocontrol en autorizaciones de vertidos.

Se facturará una cuota fija de 22,50 €/mes por la realización de análisis de Autocontrol por parte de Aguas del Huesna, a aquellas industrias cuyo condicionado de la Autorización de vertidos así lo requiera. Este concepto se facturará periódicamente en las facturas que se realicen al abonado y a partir de la siguiente factura periódica a emitir una vez notificada la resolución de la Autorización de vertidos.

5) Coeficientes de aplicación a las tarifas de saneamiento, vertido y depuración.

El importe de las tarifas de Saneamiento y Vertido o Depuración resultará de aplicar al precio resultante de multiplicar el volumen de agua suministrada, o en su caso estimada, por la tarifa de saneamiento, vertido o depuración vigente, un coeficiente que se establece en función de la naturaleza, características y grado de contaminación de los vertidos, así como del cumplimiento de la Ordenanza de Vertidos y las medidas de corrección y mejora de la calidad ambiental del medio donde se vierte.

Coeficientes aplicables.

1. A los vertidos calificados como domésticos se aplicará un coeficiente de 1.

2. Si requerida una industria, vivienda, local o entidad por el Consorcio o su empresa concesionaria para la instalación de arqueta de toma de muestras, arqueta decantadora de sólidos, separadora de grasas u otro sistema de depuración, transcurrieran los plazos sin que fueran instaladas las necesarias, se procederá a aplicar un coeficiente de 2,0.

3. Si transcurren los plazos estipulados, sin que el usuario hubiera presentado la solicitud de regularización o autorización de vertido en el Consorcio se procederá a aplicar un coeficiente de 3,5.

4. En el caso de vertidos no domésticos que superen los límites de la tabla de valores máximos instantáneos de vertidos permitidos o los límites establecidos como condiciones especiales en la autorización de vertido otorgada, serán de aplicación los siguientes:

- a) Si se superan en uno o dos parámetros se aplicará un coeficiente de 2,5.
- b) Si se superan más de dos parámetros se aplicará un coeficiente de 3,5.
- c) En caso de que los caudales punta excedan del séxtuple (6 veces) en un intervalo de 15 minutos o el cuádruple (4 veces) en una hora del caudal medio diario consignado en la autorización de vertido, se aplicará un coeficiente de 2,5.
- d) Todos aquellos usuarios a los que se les viniera aplicando ininterrumpidamente durante doce meses los coeficientes precitados, se les duplicará los valores de dichos coeficientes.

Los coeficientes anteriores no excluyen la aplicación de sanciones hasta el máximo autorizado por la legislación vigente, pudiéndose en caso de gravedad o por la índole de las infracciones, cursar las correspondientes denuncias a los Organismos competentes en materia de Medio Ambiente a los efectos de las sanciones que correspondan, e incluso declarar el vertido ilegal, iniciándose inmediatamente el expediente para la rescisión de la autorización de vertido, declarando la caducidad de la misma y eliminando su conexión a la red de alcantarillado».

ANEXOS DE ACTIVIDADES

ANEXO I

1. Refinerías de petróleo bruto.
2. Centrales térmicas y otras instalaciones de combustión así como centrales nucleares y otros reactores nucleares.
3. Instalaciones destinadas exclusivamente al almacenamiento permanente o a la eliminación definitiva de residuos radiactivos.
4. Instalaciones para el aprovechamiento de la energía eólica.
5. Plantas siderúrgicas integrales.
6. Instalaciones destinadas a la extracción de amianto, así como el tratamiento y transformación de amianto y de los productos que contienen amianto.
7. Instalaciones químicas integradas.
8. Proyectos de infraestructuras de transporte.
9. Puertos comerciales; vías navegables y puertos de navegación interior, puertos pesqueros y puertos deportivos.
10. Instalaciones de eliminación de residuos tóxicos y peligrosos por incineración, tratamiento químico o almacenamiento en tierra.
11. Extracción a cielo abierto de hulla, lignito u otros minerales.
12. Las instalaciones de gestión de los residuos sólidos urbanos y asimilables a urbanos.
13. Plantas de fabricación de aglomerantes hidráulicos.
14. Extracción de hidrocarburos.
15. Instalaciones industriales de almacenamiento al por mayor de productos químicos.
16. Instalaciones de oleoductos y gasoductos.
17. Industrias de fabricación de pasta de celulosa.

ANEXO II.

1. Explotaciones mineras subterráneas.
2. Plantas clasificadoras de áridos y plantas de fabricación de hormigón.
3. Fabricación de aglomerados asfálticos.

4. Industrias agroalimentarias, citadas a continuación:
 - Productos lácteos.
 - Cerveza y malta.
 - Jarabes y refrescos.
 - Mataderos.
 - Salas de despiece.
 - Aceites y harina de pescado.
 - Margarina y grasas concretas.
 - Fabricación de harina y sus derivados.
 - Extractoras de aceite.
 - Destilación de alcoholes y elaboración de vino.
 - Fábricas de conservas de productos animales y vegetales.
 - Fábricas de féculas industriales.
 - Azucareras.
 - Almazaras y aderezo de aceitunas.
5. Coquerías.
6. Industrias textiles y del papel, citadas a continuación:
 - Lavado, desengrasado y blanqueado de lana.
 - Obtención de fibras artificiales.
 - Tintado de fibras.
 - Tratamiento de celulosa e industrias del reciclado del papel.
 - Fabricación de tableros de fibra de partículas y de contrachapado.
7. Explotaciones ganaderas en estabulación permanente a partir de los siguientes límites:
 - Vaquerías con más de 100 madres de cría.
 - Cebaderos de vacuno con más de 500 cabezas.
 - Volátiles con más de 5.000 hembras o más de 10.000 pollos de engorde.
 - Cerdos con más de 100 madres de cría o más de 500 cerdos de cebo.
 - Conejos con más de 500 madres de cría.
 - Ovejas con más de 500 madres de cría.
 - Cabras con más de 500 madres de cría.Asimismo se incluyen todas aquellas granjas o instalaciones destinadas a la cría de especies no autóctonas.
8. Explotaciones e instalaciones acuícolas.
9. Instalaciones relacionadas con el caucho y sus aplicaciones.
10. Almacenamiento de productos inflamables.
11. Instalaciones destinadas a la producción de energía hidroeléctrica.
12. Complejos e instalaciones siderúrgicas:
 - Fundición.
 - Forja.
 - Estirado.
 - Laminación.
 - Trituración y calcinación de minerales metálicos.
13. Instalaciones para el trabajo de metales:
 - Embutido y corte.
 - Revestimiento y tratamiento superficiales.
 - Calderería en general.
 - Construcción y montaje de vehículos y sus motores.
 - Construcción de estructuras metálicas.
14. Instalaciones para la construcción y reparación de buques, embarcaciones y otras instalaciones marítimas.
15. Instalaciones para la construcción y reparación de aviones y sus motores.
16. Instalaciones para la construcción de material ferroviario.
17. Fabricación de vidrio.
18. Fabricación y formulación de pesticidas, productos farmacéuticos, pinturas, barnices, elastómeros y peróxidos.
19. Fabricación y tratamiento de productos químicos intermedios no incluidos en otros apartados.
20. Fábricas de piensos compuestos.
21. Industria de aglomerado de corcho.
22. Instalaciones de trituración, aserrado, tallado y pulido de la piedra.
23. Fabricación de baldosas de terrazo y similares.
24. Fabricación de ladrillos, tejas, azulejos y demás productos cerámicos.
25. Fabricación y tratamiento de productos a base de elastómeros.
26. Fabricación de fibras minerales artificiales.
28. Estaciones depuradoras y depósitos de fangos.
29. Complejos deportivos y recreativos, campos de golf y cámpings.
30. Instalaciones de fabricación de explosivos.
31. Obras de canalización y regulación de cursos de agua.
32. Grandes superficies comerciales. Hipermercados.
33. Parques zoológicos y acuarios en suelo no urbanizable.
34. Áreas de transporte de mercancías.

ANEXO III

1. Doma de animales y picaderos.
2. Talleres de géneros de punto y textiles.
3. Instalaciones relacionadas con tratamiento de pieles, cueros y tripas.
4. Lavanderías.
5. Imprentas y artes gráficas. Talleres de edición de prensa.
6. Almacenes al por mayor de artículos de droguería y perfumaría.
7. Garajes y aparcamientos. Estaciones de autobuses.
8. Establecimientos hoteleros, apartamentos turísticos e inmuebles de uso turístico en régimen de aprovechamiento por turno. Restaurantes, cafeterías y bares.
9. Pubs.
10. Discotecas y salas de fiesta.
11. Salones recreativos y bingos.
12. Cines y teatros.
13. Gimnasios.
14. Academias de baile y danza.
15. Estudio de rodaje y grabación.
16. Carnicerías. Almacenes y venta de carnes.
17. Pescaderías. Almacenes y venta de pescado.
18. Panaderías y obradores de confitería.
19. Supermercados y autoservicios.
20. Almacenes y venta de congelados.
21. Almacenes y venta de frutas y verduras.
22. Fabricación artesanal y venta de helados.
23. Asadores de pollos. Hamburgueserías. Freidurías de patatas.
24. Almacenes de abonos y piensos.
25. Talleres de carpintería metálica y cerrajería.
26. Talleres de reparación de vehículos a motor y de maquinaria en general.
27. Lavado y engrase de vehículos a motor.
28. Talleres de reparaciones eléctricas.
29. Taller de carpintería de madera. Almacenes y venta de muebles.
30. Almacenes y venta al por mayor de productos farmacéuticos.
31. Industrias de transformación de la madera y fabricación de muebles.
32. Instalación de desguace y almacenamiento de chatarra.
33. Estaciones de servicio dedicadas a la venta de gasolina y otros combustibles.
34. Explotaciones ganaderas en estabulación permanente no incluidas en el punto 7 del Anexo segundo.

15W-2292

**TASAS CORRESPONDIENTES AL
«BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA**

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es