



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Martes 4 de mayo de 2021

Número 100

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

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

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR:

- Comisaría de Aguas:
Expediente de modificación de características 4

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Área de Cultura y Ciudadanía:
Convocatoria de ingreso en las residencias de estudiantes de los complejos educativos de la Diputación Provincial y de la sociedad Sevilla Activa para el curso 2021/2022 5
- Área de Empleado Público:
Modificación de la lista de personas admitidas y excluidas de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo en turno de reserva discapacidad, vacantes en la plantilla de personal funcionario (OEP 2018). 11

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:

- Juzgados de lo Social:
Sevilla.—Número 1: autos 7.1/21, 733/19 y 89/20 12

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento 13
- La Algaba: Bases generales del proceso de funcionarización del personal laboral fijo 13
- Almensilla: Anuncio de interposición de recurso contencioso-administrativo y emplazamiento 34
- Aznalcázar: Presupuesto general ejercicio 2021. 34
- La Campana: Modificación de ordenanza municipal 36
- Expediente de modificación de créditos 36
- Castilleja de Guzmán: Expedientes de modificación presupuestaria 36
- Écija: Proyecto de urbanización 37
- Gerena: Ordenanzas fiscales. 37

— Lora del Río: Proyecto de actuación	40
— Mairena del Aljarafe: Modificación de estatutos	40
— Marchena: Acuerdo de inclusión en el inventario de bienes.	49
— Palomares del Río: Presupuesto general ejercicio 2021	53
— La Puebla de Cazalla: Designación de Asesores del tribunal de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Policía Local	55
— Corrección de errores	56
— Umbrete: Expedientes de modificación presupuestaria	56
— Valencina de la Concepción: Convocatoria para la provisión de siete plazas de Socorristas Acuáticos/Monitores de Natación	57

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

— Agencia de Régimen Especial «Ciclo Integral Aguas del Retortillo»:Modificación de las bases de los procesos de promoción interna del personal laboral	60
— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija»: Padrones fiscales.	61
— Consorcio de Aguas de la Sierra Sur: Presupuesto general ejercicio 2021	63

ANUNCIOS PARTICULARES:

— Junta de Compensación del sector SR-3 «Camino de Granadillas»: Actualización de la cuenta de liquidación provisional	64
--	----

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Hacienda y Financiación Europea

Delegación del Gobierno en Sevilla

Instalación eléctrica

Anuncio de la Delegación del Gobierno en Sevilla de la Junta de Andalucía, por el que se somete a trámite de audiencia e información pública la solicitud de autorización administrativa previa y autorización administrativa de construcción, realizada por la mercantil Ares Sostenible, S.L., relativa a las infraestructuras eléctricas de evacuación de la generación que se citan, ubicadas en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), y a efectos de la solicitud de autorización ambiental unificada.

Nuestra referencia: SIEM/FMC/JGC.

Expediente: 282.746.

R.A.T.: 113.955.

A los efectos previstos en lo establecido en el Título VII del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como lo dispuesto en el art. 19 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del anexo I de la ley 7/2007, de 9 de julio, de gestión integrada de la calidad ambiental y el Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, se somete a información pública la petición realizada por la entidad Ares Sostenible, S.L., por la que se solicita autorización administrativa previa, y autorización administrativa de construcción, para las infraestructuras eléctricas de evacuación para la generación denominadas subestación eléctrica Marchamorón 220/30 kV y línea aérea 220 kV SE Marchamorón – SE Matallana, ubicadas en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), y a efectos de autorización ambiental unificada, cuyas características principales son las siguientes:

Peticionaria: Ares Sostenible, S.L. (CIF B-90394172).

Domicilio: C/ Gabriel Ramos Bejarano, 14. Pol. Ind. Las Quemadas, 14014, Córdoba.

Denominación de la instalación: Subestación eléctrica Marchamorón 220/30 kV y línea aérea 220 kV Marchamorón - Matallana.

Término municipal afectado: Alcalá de Guadaíra, Sevilla.

Finalidad de la instalación: Evacuación de la energía eléctrica producida por instalación de generación de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica (b.1.1 RD Real Decreto 413/2014, de 6 de junio, por el que se regula la actividad de producción de energía eléctrica a partir de fuentes de energía renovables, cogeneración y residuos).

Descripción de la instalación: El objeto de la instalación es permitir la evacuación conjunta de energía eléctrica de las plantas fotovoltaicas proyectadas en la zona diseñando la subestación Marchamorón 220/30 kV 160+180 MVA y la línea eléctrica aérea de alta tensión 220 kV que unirá la mencionada subestación con la subestación Matallana (objeto de otro expediente) para evacuar la energía generada en el nudo de la red de transporte Don Rodrigo 400 kV.

Las características principales de la infraestructura de evacuación son:

1) *Subestación eléctrica 220/30 kV denominada Marchamorón.*

- Subestación eléctrica 220/30 kV y 160+180 MVA denominada «Marchamorón», situada en el paraje Consolación, en el término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).
- El recinto de la subestación contendrá un parque a la intemperie de tipo convencional, donde se instalarán dos posiciones de línea de 220 kV, una que evacua en la subestación Matallana y otra proveniente de la subestación Las Arenas (no objeto de este proyecto). Por otra parte, se instalará una posición de barras 220 kV y dos posiciones de transformación 220/30 kV de 160 MVA y 180 MVA. Se construirá un edificio que albergará celdas de 30 kV, donde evacúan las líneas procedentes de las plantas solares fotovoltaicas, así como el sistema integrado de control y protecciones de cada una de las posiciones de la subestación, las comunicaciones y las instalaciones auxiliares necesarias para su explotación. En este edificio también estarán los equipos de medida para facturación.
- Emplazamiento: Polígono 22, parcela 5 del término municipal de Alcalá de Guadaíra (Sevilla).
- Referencia catastral: 41004A022000050000IO.
- Posiciones:

Sistema de 220 kV en intemperie, esquema de simple barra, compuesto por:

- 1 posición de línea con salida hacia la SEC Matallana.
- 1 posición de línea proveniente de la SE Las Arenas.
- 1 posición de barras con medida de tensión.
- 1 posición de transformación, formada por un transformador trifásico 30/220 kV 160 MVA en intemperie con regulación en carga.
- 1 posición de transformación, formada por un transformador trifásico 30/220 kV 180 MVA en intemperie con regulación en carga.

Sistema de 30 kV en celdas prefabricadas en el interior de edificio, esquema simple barra independiente para cada transformador de potencia, compuesto por:

- 2 Celdas de secundario de transformador de potencia.
- 8 celdas de salida de línea.
- 5 celdas de servicios auxiliares.

Los servicios auxiliares de la subestación estarán formados por:

- Un transformador seco de 250 kVA, 30/0,4 kV.
- Un grupo electrógeno 25 kVa, 400 V.
- 2 rectificadores-batería 125 Vcc 100 Ah.
- 2 convertidores 125/48 Vcc.

2) *Infraestructura de evacuación alta tensión.*

- Línea eléctrica de alta tensión 220 kV denominada «Ares» «Marchamorón-Matallana» con origen en la subestación «Marchamorón» y final en la subestación «Matallana» (no objeto del presente proyecto), cuyo trazado discurrirá por el término municipal de Alcalá de Guadaíra, en la provincia de Sevilla.
- Tensión de evacuación: 400 kV.
- Punto de conexión: SET Don Rodrigo (REE).
- Origen: Pórtico subestación eléctrica Marchamorón.
- Final: Pórtico subestación eléctrica Matallana.
- Categoría: Primera.
- Tensión: 220 kV.
- Longitud: 5.380,69 metros.
- Tipo: Aérea, simple circuito.
- Frecuencia: 50 Hz.
- Conductor: LA-380 (337-AL1/44-ST1A).
- Núm. conductores por fase: 2.
- Núm. apoyos: 17 (1 a 17 según proyecto).
- Términos municipales afectados: Alcalá de Guadaíra (Sevilla).
- Emplazamiento y referencias catastrales: Según anexo adjunto.
- Presupuesto estimado instalaciones: 7.155.533,22 euros, IVA no incluido.
- Documento técnico: Proyecto técnico, visado núm. 0429/2019-A03 de fecha 25 de marzo de 2020 COGITISE.
- Técnico titulado: Don José María Castro Maqueda, colegiado núm. 12.157 del COGITISE.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación de Gobierno, sita en Avda. de Grecia, s/n, CP 41071, Sevilla (de lunes a viernes, en horario de 9: 00 a 14: 00 horas, previa cita), a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto u otra documentación que obre en el expediente, presentar alegaciones y manifestarse sobre el procedimiento de autorización administrativa previa y de construcción, y pueda formular al mismo tiempo las reclamaciones, por triplicado ejemplar, que se estimen oportunas, en el plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, así mismo también se publicará en el portal de la transparencia de la Junta de Andalucía a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>.

En Sevilla a 19 de abril de 2021.—El Delegado del Gobierno, Ricardo Antonio Sánchez Antúnez.

34W-3335-P

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR

Comisaría de Aguas

N.º expediente: M-6837/2018-CYG

Se ha presentado en este Organismo la siguiente petición de modificación de características de una concesión de aprovechamiento de aguas públicas:

Peticionarios: Alfonso García Gálvez - José Antonio García Gálvez - Manuel García Gálvez.

Uso: Riego (Herbáceos) 4,3679 hectáreas.

Volumen anual (m³/año): 19.656,00.

Caudal concesional (l/s): 1,96.

Captación:

Núm. de capt.	Cauce	Término municipal	Provincia	Coord. X UTM (ETRS89) HUSO 30	Coord. Y UTM (ETRS89) HUSO 30
1	Río Genil	Écija	Sevilla	317262	4156033

Objeto de la modificación:

La modificación consiste en la segregación del aprovechamiento con nuevo punto de toma.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en los arts. 144 y ss. del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por el R.D. 849/1986, de 11 de abril, modificado por el R.D. 606/2003 de 23 de mayo, a fin de que, en el plazo de un mes contado a partir de la publicación de este anuncio, puedan presentar reclamaciones los que se consideren afectados, ante esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir en la Plaza de España, Sector II. 41071 Sevilla, donde se halla de manifiesto la documentación técnica del expediente de la referencia, o ante el registro de cualquier órgano administrativo y demás lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Sevilla a 3 de marzo de 2021.—El Jefe de Servicio, Juan Ramis Cirujeda.

36W-2235-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Área de Cultura y Ciudadanía

Mediante resolución de la Presidencia núm. 1805/2021 de 23 abril, se aprobó la Convocatoria de Ingreso en las Residencias de Estudiantes de los Complejos Educativos de la Diputación Provincial de Sevilla, y en la Residencia de la Sociedad Sevilla Activa, para el curso 2021-2022 y, conforme a lo expresado en el apartado dispositivo tercero, se procede a la publicación de la misma.

CONVOCATORIA DE INGRESO EN LAS RESIDENCIAS DE ESTUDIANTES DE LOS COMPLEJOS EDUCATIVOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA Y DE LA SOCIEDAD SEVILLA ACTIVA PARA EL CURSO 2021-2022

Residencias provinciales y destinatarios de esta convocatoria

1. La Diputación de Sevilla convoca plazas, en régimen residencial mixto, en las residencias de los Complejos Educativos Provinciales destinadas a quienes vayan a realizar durante el curso escolar 2021-2022 estudios de ciclos formativos de grado medio, bachiller de arte y ciclos superior o estudios de grado universitarios, y que, teniendo domicilio familiar (el de los padres o tutores legales del solicitante) en cualquier municipio de la provincia de Sevilla, reúnan previamente los requisitos de estudios exigidos en la legislación vigente.

2. Las residencias existentes y los destinatarios para cada una de ellas son las siguientes:

- Residencias dependientes al Área de Cultura y Ciudadanía de la Diputación de Sevilla:
- Residencia del Complejo Educativo Pino Montano, para estudiantes universitarios de grado o de ciclo formativo de grado superior.
- Residencia del Complejo Educativo Blanco White, para estudiantes de ciclo formativo de grado medio, bachiller de arte y grado superior.
- Residencia de la Sociedad Sevilla Activa: Residencia, ubicada en el Complejo Educativo Blanco White, constituida por un conjunto de viviendas destinadas a estudiantes de ciclo formativo de grado superior, grados universitarios o máster. Estos últimos accederán a esta residencia solo si tras el proceso de adjudicación de plazas a estudiantes de ciclo formativo de grado superior y a estudiantes universitarios de grado hubiesen quedado plazas vacantes.

Ingreso en las residencias de estudiantes. Requisitos generales y específicos

3. En general, serán requisitos para acceder a las plazas:

- Tener domicilio familiar en cualquier municipio de la provincia de Sevilla y, en el caso de extranjeros que deseen acceder a niveles no obligatorios de enseñanza, tener la condición de residentes.
- Acreditar dificultad de escolarización por no disponer la persona interesada en su lugar de residencia o zona de influencia de un centro educativo sostenido con fondos públicos donde se imparta el nivel y especialidad de estudios que desee cursar.
- Estar en condiciones académicas de matricularse en los estudios en base a los cuales se solicita la plaza de residencia.
- No haber cursado y completado el mismo nivel académico para el cual solicita la plaza.
- No haber perdido, de conformidad con la normativa residencial, los derechos como residentes en cursos anteriores por sanción consistente en la pérdida definitiva de la plaza.
- Quienes hayan perdido el derecho a permanecer en las residencias por razones exclusivamente académicas podrán solicitar nuevamente su admisión cuando realicen estudios de un ciclo superior al que estuvieran cursando en el momento en que cesó la condición de residente. Esta solicitud estará supeditada a lo previsto en esta Convocatoria.
- Tener una edad inferior a las de la siguiente escala, tomando como referencia el 1 de enero del año para el que se solicitan los estudios:
 - Para estudios de máster: 26 años
 - Para estudios universitarios y ciclos formativos de grado superior: 22 años
 - Para ciclos formativos de grado medio y bachiller de arte: 19 años

4. La oferta educativa de los centros educativos de la Diputación Provincial para el curso 2021-2022 es la siguiente, teniendo en cuenta que los solicitantes de los ciclos formativos de grado medio sólo podrán optar a la Residencia del CEP: Blanco White:

IES	Ciclos Formativos de Grado Medio Técnico. Título LOE	Ciclos Formativos de Grado Superior Técnico. Título LOE
Virgen de los Reyes	Carrocería	Acondicionamiento físico
	Electromecánica de vehículos automóviles	Anatomía patológica y citodiagnóstico
	Instalación y amueblamiento	Automatización y robótica industrial
	Instalaciones eléctricas y automáticas	Automoción
	Instalaciones frigoríficas y de climatización	Eficiencia energética y energía solar térmica
	Jardinería y floristería	Enseñanza y animación sociodeportiva
		Gestión forestal y del medio natural
Hispalis		Paisajismo y medio rural
		Diseño y amueblamiento
		Energía renovables
		Administración y finanzas

5. Esta oferta educativa podría modificarse en algún aspecto puntual tras la firma de la Adenda al Convenio de colaboración entre la Consejería de la Junta de Andalucía competente en materia de educación y la Diputación de Sevilla. La oferta definitiva de los centros dependientes de la Corporación Provincial durante el curso 2021-2022 podrá ser conocida en el momento en que se realice la solicitud de matrícula en los I.E.S. Virgen de los Reyes o Hispalis.

6. Los estudiantes que tengan actualmente plaza en las residencias provinciales y que finalicen en el curso 2020-2021 un determinado nivel educativo, grado o ciclo, podrán, sin someterse a la baremación ordinaria, mantener dicha plaza cuando continúen estudios de un nivel superior. Para ello, habrán de cursar una solicitud dirigida al Diputado del Área de Cultura y Ciudadanía (en el caso de las residencias de los C.E. Blanco White y Pino Montano), o a la Gerente de Sevilla Activa S.A.U. (para la residencia de esta sociedad), a la que seguirá propuesta favorable de la Comisión de Admisión, previo informe del titular de la Dirección del Complejo Educativo correspondiente que incluirá la valoración académica, residencial y de continuidad de las circunstancias socio-económicas del residente que se acoja a esta opción.

Esta vía de acceso restringido sólo podrá utilizarse una vez en la trayectoria académica de quienes ocupan plaza en las residencias objeto de esta convocatoria: de ciclo medio, bachiller de arte a ciclo superior, y de ciclo superior a estudios de grado universitarios y de éstos últimos a estudios de máster universitario. Si se produjera por segunda vez el cambio a un nivel superior, habría que solicitar la plaza por el procedimiento ordinario.

No podrán optar a esta vía quienes hayan sido sancionados a lo largo de sus años de estancia con, al menos, una falta grave o cinco leves, ni quienes se hayan visto obligados a agotar el curso de repetición. En estos casos deberán presentar la solicitud de ingreso ordinaria.

Además, los solicitantes que puedan optar a esta vía reducida deberán cumplir los requisitos de edad de esta Convocatoria.

7. Serán considerados prioritarios para el ingreso en las residencias provinciales los casos declarados urgentes por el Presidente de la Diputación Provincial a propuesta de la Comisión de Admisión.

8. La ocupación de plazas de residencia reservadas en virtud de Convenios de colaboración entre la Diputación y otras entidades se regirá por lo dispuesto en sus estipulaciones.

Criterios de selección

9. Las plazas serán adjudicadas a los solicitantes en la residencia indicada en su solicitud, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido, una vez valorados los criterios de selección indicados a continuación. Si no quedaran plazas vacantes en la residencia seleccionada, se le ofrecerá plaza en otra residencia, adecuada al nivel de estudios, o, en caso de no aceptar esta residencia alternativa ofrecida, formar parte de la lista de reserva para el supuesto de futuras vacantes en la residencia seleccionada, que serán ofertadas a los solicitantes por orden de puntuación.

a) CRITERIO SOCIO-ECONÓMICO.

a.1. Referido a la renta familiar.

La determinación de renta familiar se hará según lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios en las residencias de estudiantes de la Diputación de Sevilla. Se otorgará una puntuación comprendida entre 0 y 50 puntos según la renta familiar correspondiente al año 2019, para todos aquellos casos suficientemente documentados, con arreglo a la siguiente cuantificación económica:

- Solicitantes cuyo umbral de renta familiar no exceda de las siguientes cuantías, 50 puntos:

- Familias de 1 miembro computable.....	8.422,00 euros
- Familias de 2 miembros computables.....	12.632,00 euros
- Familias de 3 miembros computables.....	16.843,00 euros
- Familias de 4 miembros computables.....	21.054,00 euros
- Familias de 5 miembros computables.....	24.423,00 euros
- Familias de 6 miembros computables.....	27.791,00 euros
- Familias de 7 miembros computables.....	31.160,00 euros
- Familias de 8 miembros computables.....	34.529,00 euros
- Por cada miembro superior a 8, la renta familiar se incrementará en.....	3.368,00 euros

- Solicitantes cuyo umbral de renta familiar supere las anteriores cuantías siguiendo la escala:

- Hasta el 10% ... 48 puntos hasta el 110%.....	27 puntos
- Hasta el 20% ... 46 puntos hasta el 120%.....	24 puntos
- Hasta el 30% ... 44 puntos hasta el 130%.....	21 puntos
- Hasta el 40% ... 42 puntos hasta el 140%.....	18 puntos
- Hasta el 50% ... 40 puntos hasta el 150%.....	15 puntos
- Hasta el 60% ... 38 puntos hasta el 160%.....	12 puntos
- Hasta el 70% ... 36 puntos hasta el 170%.....	9 puntos
- Hasta el 80% ... 34 puntos hasta el 180%.....	6 puntos
- Hasta el 90% ... 32 puntos hasta el 190%.....	3 puntos
- Hasta el 100% ... 30 puntos más del 190%.....	0 puntos

Deducciones de la renta familiar.

- Por cada miembro familiar computable, excepto los padres.....	50% ingreso
- Por cada hijo o hija en familias numerosas de categoría general.....	525,00 euros
- Por cada hijo o hija en familias numerosas de categoría especial.....	800,00 euros
- Por cada hijo o hija universitario, si son 2 o mas (curso 2019-2020).....	1.176,00 euros
- Por cada hijo o hija con minusvalía superior al 33%.....	1.811,00 euros
- Por cada hijo o hija con minusvalía superior al 65%.....	2.811,00 euros
- Solicitante con minusvalía superior al 65%.....	4.000,00 euros
- Solicitante en orfandad absoluta.....	20% de los ingresos
- Solicitante perteneciente a familia monoparental.....	500,00 euros

a.2. Referido al patrimonio familiar.

Las personas solicitantes cuyo patrimonio familiar exceda, para cualquiera de los distintos elementos que lo constituyan, de los umbrales máximos fijados en el cuadrante siguiente tendrán una valoración de cero puntos en el apartado anterior. Estos umbrales se ponderarán en función del número de elementos patrimoniales de que disponga la familia, deduciendo un 50% del valor de los mismos de cualquier miembro computable, excluidos los sustentadores principales.

- Fincas urbanas: 42.900,00 euros de valor catastral, excepción hecha de la vivienda única que constituye el domicilio familiar; en función de la fecha de efecto de la última revisión catastral, se multiplicarán los valores catastrales por los siguientes coeficientes:

- Por 0,49 los revisados entre 1 enero de 1990 y 31 de diciembre de 2002
- Por 0,43 los revisados en el año 2003
- Por 0,37 los revisados en el año 2004
- Por 0,30 los revisados en el año 2005
- Por 0,26 los revisados en el año 2006
- Por 0,25 los revisados en el año 2007
- Por 0,25 los revisados en el año 2008

- Por 0,26 los revisados en el año 2009
- Por 0,28 los revisados en el año 2010
- Por 0,30 los revisados en el año 2011
- Por 0,32 los revisados en el año 2012
- Por 0,34 los revisados en el año 2013
- Por 0,36 los revisados en 2014, 2015, 2016, 2017, 2018 y 2019.

- Fincas rústicas y ganadería: 13.130,00 euros por miembro computable.
- Valores mobiliarios: cuando la suma de los rendimientos netos reducidos del capital mobiliario, más el saldo neto de ganancias y pérdidas patrimoniales pertenecientes a la unidad familiar superen 1.700,00 euros, computables por su valor a 31 de diciembre de 2019.
- Volumen de negocio: Cuando los miembros computables de la familia sean titulares de cualquier clase de actividad económica con un volumen de facturación en el año 2019 superior a 155.500,00 euros.

b) CRITERIO SOCIO-FAMILIAR.

Se puntuarán, con un máximo de 50 puntos, los casos acreditados documentalmente, comprendidos en las siguientes circunstancias:

- Discapacidad igual o superior al 33% del:
 - Solicitante 7 puntos
 - Madre, padre o representante, tutores o guardadores 5 puntos
 - Hermanos o hermanas o menores en acogimiento del núcleo familiar 3 puntos
- Familia numerosa 2 puntos
- Familia monoparental 2 puntos
- Hijo, hija o menor a cargo de mujeres víctimas de violencia de género 11 puntos
- Otras criterios, como abandono, orfandad u otras circunstancias socio familiares informada por los Servicios Sociales, de los Ayuntamientos con el Vº Bº del Alcalde/sa que serán valoradas por la Comisión de Admisión 20 puntos

c) CRITERIO ACADÉMICO:

c1) Para estudios de enseñanzas medias: Se valorará la nota global (nota numérica) de los dos últimos cursos realizados con el siguiente baremo:

- Insuficiente (1-2-3-4) 2
- Suficiente o aprobado (5) 10
- Bien (6) 16
- Notable (7) 20
- Notable alto (8) 24
- Sobresaliente (9-10) 30
- Matrícula de Honor 50

Las calificaciones expresadas en cifras se transformarán en cualitativas considerando las siguientes relaciones: menos de 5, insuficiente; entre 5 y 5,99, aprobado; entre 6 y 6,99, bien; entre 7 y 7,99, notable; entre 8 y 8,99, notable alto; entre 9 y 9,99, sobresaliente; 10, matrícula de honor.

c2) Para estudiantes universitarios: Se valorará la nota media de las calificaciones obtenidas en las diversas asignaturas cursadas en cada uno de los dos cursos anteriores al de la solicitud de plaza, aplicando el baremo indicado en el apartado anterior.

d) CRITERIO TERRITORIAL.

Se considerará la distancia desde el municipio donde se ubique el domicilio familiar acreditado a la ciudad de Sevilla.

La escala kilométrica por la que se regirá esta convocatoria será la publicada en el Portal Estadístico de la Provincia accesible desde internet a través del siguiente enlace: <http://portalestadistico.dipusevilla.es/portalestadistico/>

La valoración de este criterio se atenderá a la siguiente escala:

- De 20 a 29,99 km 6 puntos
- De 30 a 39,99 km 8 puntos
- De 40 a 49,99 km 10 puntos
- De 50 a 59,99 km 12 puntos
- De 60 a 69,99 km 14 puntos
- De 70 a 79,99 km 16 puntos
- De 80 a 89,99 km 18 puntos
- De 90 km en adelante 20 puntos

La Comisión asignará hasta 4 puntos aquellos casos de domicilio familiar a una distancia inferior a 20 km que presenten una dificultad excepcional de acceso, transporte u otras circunstancias acreditadas por el solicitante.

La Comisión de Admisión valorará hasta con 5 puntos más aquellos casos en los que el domicilio familiar esté situado en un núcleo de población disperso, y/o con problemas de transporte, u otras circunstancias que motiven una mayor dificultad o un desplazamiento extra al núcleo principal del municipio.

Documentación requerida

Los solicitantes de plazas en las residencias provinciales relacionadas en el punto segundo de esta convocatoria, deberán formalizar su solicitud y aportar la documentación acreditativa de las circunstancias contempladas en los criterios de selección arriba enumerados de acuerdo con las siguientes indicaciones:

a.) SOLICITUD DE INGRESO:

Solicitud de ingreso debidamente cumplimentada y firmada, según el modelo que figura en el anexo de esta convocatoria. Los solicitantes que vayan a cursar Ciclos Formativos harán constar en la solicitud el centro donde van a realizar esos estudios.

El solicitante podrá identificar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico para el envío de avisos.

Sobre oficial, igualmente cumplimentado, en el que se introducirá la solicitud.

b.) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE ACCESO:

- Fotocopia del DNI del solicitante y, en su caso, del representante legal que formula la petición.
- Fotocopia de la hoja de inscripción en el Libro de Familia del solicitante y de los hermanos que convivan en el domicilio familiar.
- Certificado de empadronamiento, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, donde consten los miembros que conviven en el domicilio familiar (entendiendo por tal el de los padres o tutores legales del solicitante).
- En el caso de estudiantes extranjeros, deberá aportarse el permiso de residencia o una autorización de estancia para estudios.

c.) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS CONDICIONES SOCIOECONÓMICAS:

Fotocopia de la declaración de la renta y de patrimonio correspondiente al ejercicio 2019 de todas las personas mayores de 18 años que forman parte de la unidad familiar. En el caso de no estar obligado a realizar la declaración de IRPF, se presentarán los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo de los haberes que perciba cada miembro de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo donde trabajan. En el caso de trabajadores agrícolas por cuenta ajena, documentación acreditativa de los ingresos percibidos por las peonadas realizadas (todo ello referido al año 2019).
- Certificado de imputaciones de Hacienda relativa a las retribuciones de todos los miembros de la familia mayores de 18 años. Si se trabaja por cuenta propia y se tiene rentas de bienes, pensiones u otros ingresos, se acompañará de documentación acreditativa, indicando los conceptos que por estos ingresos se obtienen al año (todo ello referido, igualmente, al año 2019).
- Certificado, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, de las propiedades rústicas y urbanas de todos los miembros que componen la unidad familiar, así como de los vehículos de tracción mecánica y maquinaria agrícola.
- Convenio regulador de medidas económicas de separación en el caso de padres separados.
- Documento acreditativo, en su caso, de la realización de estudios universitarios por parte de los hermanos del solicitante.

d.) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS CONDICIONES SOCIO-FAMILIARES:

En el caso de que concurra alguna de las situaciones relacionadas en el apartado de valoración del criterio socio-familiar, deberá presentarse la documentación administrativa específica que acredite dichas circunstancias. Si el solicitante considerara que la Comisión debiera valorar cualquier otra situación distinta a las explícitamente relacionadas, deberá acreditarla mediante informe de los servicios sociales del ayuntamiento, con el Vº Bº de la Alcaldía.

e.) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LAS CALIFICACIONES ACADÉMICAS:

- Calificaciones académicas de los dos últimos años que se haya cursado.
- Para los cursos de enseñanzas medias: bastará que el centro educativo cumpla los espacios destinados a tal efecto en el impreso de solicitud que figura en el anexo de esta convocatoria.
- Para los cursos de estudios universitarios: certificado de notas expedido por la Facultad o correspondiente.

10. Si la solicitud no se acompañase de la documentación requerida o la presentada adoleciera de algún defecto, el Área de Cultura y Ciudadanía requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La falta de documentación de aquellos extremos que requieran ser acreditados será valorada con cero puntos en el apartado correspondiente. En cualquier caso, la Comisión de Admisión se reserva el derecho de recabar cuanta información precise para comprobar la veracidad de los documentos presentados o completar la valoración de la solicitud.

Comisión de Admisión. Procedimiento de selección de aspirantes

11. El ingreso en las residencias de estudiantes de la Diputación de Sevilla se efectuará mediante Resolución de la Presidencia, a propuesta de la Comisión de Admisión, que estará compuesta por:

- Diputación de Sevilla: La Directora del Área de Cultura y Ciudadanía, que será su Presidenta; el Director del Complejo Educativo Blanco White y la Directora del Centro Educativo Pino Montano; los Gestores Educativos de los Complejos; Quien ejerza la Dirección del IES Híspalis y el Director del IES Virgen de los Reyes y, si los hubiere, los Secretarios de los Complejos, uno de los cuales actuará como Secretario/a de la Comisión.
- Sevilla Activa S.A.U.: El titular de la Gerencia y el Responsable del Área de Calidad, Fomento y Vivienda.

12. A la Comisión de Admisión corresponde el desarrollo del proceso así como la resolución de incidencias o dudas que pudieran plantearse.

La Comisión de Admisión ajustará su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

12. La Comisión, una vez valoradas las solicitudes con sujeción a los criterios establecidos en esta convocatoria, propondrá una lista única que recoja a todos los solicitantes ordenados de acuerdo a la puntuación obtenida e indicará la residencia en la que solicita el ingreso. La lista ponderada provisional se publicará en el tablón electrónico de edictos en la sede electrónica de la Diputación de Sevilla concediéndose un plazo de 10 días hábiles, a partir del día siguiente a su publicación, para que los interesados puedan alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Si se dispusiera de documentación actualizada, de entre la requerida para la aplicación de los distintos criterios de valoración de la solicitud, que pudiera suponer una mejora de esta, podrá aportarse hasta la fecha límite fijada.

El tablón electrónico de edictos está disponible en el siguiente enlace, <https://sedelectronicaadipusevilla.es/tablon-1.0/entradaPublica?ine=41191&colorPrincipal=F8F8F8&colorSecundario=null>

Una vez que la Comisión resuelva sobre las alegaciones presentadas, elevará a definitiva la lista provisional única y decidirá sobre las alegaciones planteadas por las personas interesadas que será aprobada, mediante resolución de la Presidencia de la Diputación, en el plazo máximo de tres meses a partir de la aprobación provisional, pudiendo entenderse desestimadas las solicitudes sobre las que, vencido dicho plazo, no hubiera dictado resolución expresa. La resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, surtiendo los efectos de la notificación de acuerdo con el art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Contra la resolución de Admisión, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, conforme al art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación ante el mismo órgano que dictó el acto que se impugna, o bien directamente interponer recurso contencioso-administrativo ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación, 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 potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto. Asimismo, podrá ejercitar cualquier otro recurso que considere pertinente.

13. Los solicitantes que no hubieran obtenido plaza en la residencia seleccionada, y que no hubieran aceptado la residencia alternativa ofrecida por la Comisión, conformarán la lista única de reserva para cubrir las vacantes que se produzcan debidamente ordenada por orden de puntuación. Estas vacantes se comunicarán a los interesados vía telefónica y/o por correo electrónico. En el caso de que la lista de reserva se haya agotado y sigan existiendo plazas vacantes en las Residencias, se ofertarán a través del tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica de la Diputación Provincial, pudiendo solicitar plaza aquellos alumnos que, cumpliendo con los requisitos de la convocatoria de ingreso, estuviesen interesados.

Incorporación de estudiantes admitidos. Pérdida de los derechos de admisión

14. Los estudiantes podrán incorporarse a la plaza de residencia obtenida únicamente para cursar el nivel de estudios que expresaron en su solicitud y quedarán sujetos a las normas del Reglamento Orgánico del correspondiente Complejo Educativo y de la Normativa general de la Residencia de Estudiantes de la Diputación de Sevilla.

15. Los estudiantes aspirantes a ingresar en las residencias o los inicialmente aceptados perderán los derechos de admisión en los casos siguientes:

- Cuando no se complete la documentación exigida en el plazo legal.
- Cuando no se formalice la inscripción o matrícula en las enseñanzas para la que se le ha concedido plaza en la residencia.
- Cuando se constate la falsedad de datos o la falsificación de los documentos presentados, cualquiera que sea el momento en que se demuestre la inexactitud.
- Cuando los estudiantes no se incorporen a las residencias en las fechas que se señalen para el curso 2021-2022, salvo los casos de fuerza mayor apreciados por la Dirección del Complejo Educativo.

16. Las residencias de estudiantes están destinadas a proporcionar alojamiento, manutención y servicios de carácter educativo. El Área de Cultura y Ciudadanía elaborará y aprobará, antes del inicio del curso académico el calendario de utilización de las residencias para el curso 2021-2022.

17. Las tasas por la prestación de los servicios en las residencias de estudiantes de los Complejos Educativos Blanco White y Pino Montano son las recogidas en la vigente Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por la prestación de servicios en las residencias de estudiantes de la Diputación de Sevilla. Asimismo, para el curso 2021-2022 los estudiantes de nuevo ingreso que soliciten la residencia de Sevilla Activa abonarán las tasas indicadas anteriormente.

Lugar y plazo de presentación de las solicitudes

18. Las solicitudes se formalizarán en el modelo incluido en el anexo de esta Convocatoria, el cual estará disponible al menos en la página web de Diputación (www.dipusevilla.es). La presentación de las solicitudes podrá presentarse por medios electrónicos accediendo al Registro Electrónico único en la Sede Electrónica de la Diputación de Sevilla, accesible a través de la página web www.dipusevilla.es. Asimismo, podrá presentarse presencialmente en las Oficinas de asistencia al Registro Electrónico de Diputación o por cualquiera de los medios establecidos en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

19. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

20. La presente resolución y cuantos actos se deriven de esta convocatoria y de las actuaciones de la comisión de admisión podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Solicitud de residencias de estudiantes de Diputación de Sevilla y Sevilla Activa. Curso 2021-22

1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE/RESIDENTE. (RELLENAR EN MAYÚSCULAS)

1.º Apellido	2.º Apellido	Nombre	
D.N.I.	Fecha de nacimiento	Teléfono fijo (solicitante)	Teléfono móvil (solicitante)
Domicilio			Localidad
Correo electrónico (solicitante)		Código postal	Provincia

Si	<input type="checkbox"/>	Deseo recibir notificaciones por medios electrónicos a través de comparecencia en la sede electrónica de Diputación (marcar con x)
No	<input type="checkbox"/>	

2. DATOS FAMILIARES.

Nombre y apellidos del padre:	D.N.I.
Nombre y apellidos de la madre:	D.N.I.
Teléfonos (padre):	Correo electrónico (padre):
Teléfonos (madre):	Correo electrónico(madre):
Correo electrónico notificación:	
Núm. total de personas que conviven en el domicilio familiar, incluido solicitante (certificado inscripción patronal colectivo):	
Núm. de hijos que cursarán en 2021/2022 estudios universitarios (incluido, en su caso, el solicitante):	

Importante: Los hijos nacidos antes del 31 de diciembre de 2001 deberán acreditar sus ingresos correspondientes al año 2019, si no trabajan mediante certificado de las imputaciones de Hacienda; y si estudian con el resguardo de matrícula.

3. DATOS ACADÉMICOS.

Estudios que realiza en el curso 2020-2021				
Centro donde los realiza:				
Estudios para el curso 2021-2022:				
Centro		Curso		Ciclos Formativos de Grado Medio o Bachiller de Arte
Especialidad				Ciclos Formativos de Grado Superior
				Estudios Universitarios de Grado
				Máster Universitario

4. RESIDENCIA SOLICITADA.

--

- Residencias Blanco White – Tartessos / Vicente Aleixandre: Ciclos Formativos de Grado Medio, Bachiller de Arte y Grado Superior
- Residencia Pino Montano: Estudios de Ciclos formativos de Grado Superior y Grados Universitarios.
- Residencia Blanco White - Sevilla Activa: Grados Universitarios y Ciclos Formativos de Grado Superior.

En caso de no obtener plaza en el centro seleccionado, se le comunicará por la Comisión de valoración para que pueda optar, en su caso, por una plaza vacante en una residencia acorde a los estudios a cursar o formar parte de una lista de reserva para las posibles vacantes que puedan producirse en la residencia de su elección.

D./D.^a _____, con DNI _____, como * _____ del aspirante, solicita le sea adjudicada la plaza de residencia en un centro de la Diputación de Sevilla para el curso 2021-22 y declara que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud. Asimismo, declara conocer las condiciones que rigen la presente convocatoria, así como las normas complementarias, y haberlas puesto en conocimiento de su hijo/a, aceptándolas y obligándose a cumplirlas en todos sus extremos.

La presentación de la presente solicitud conlleva la autorización al Área gestora para el tratamiento de datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de gestionar y tramitar las solicitudes de residencia. En todo caso, el Área gestora se ajustará a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como al Reglamento (UE) 2016/679.

*Padre, madre o tutor en el caso de menores de edad

Sevilla, a ____ de _____ de 2020

(Firma)

Excmo. Sr. Presidente de la Diputación de Sevilla (Área de Cultura y Ciudadanía)

<i>Datos académicos 2018-2019</i>	<i>Datos académicos 2019-2020</i>
D./D. ^a _____	D./D. ^a _____
Secretario/a del Centro _____	Secretario/a del Centro _____
Localidad _____	Localidad _____
Certifico: Que, según los datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, el alumno/a:	Certifico: Que, según los datos obrantes en esta Secretaría de mi cargo, el alumno/a:
_____ obtuvo durante el curso 2018-2019 (o en su caso, penúltimo curso académico realizado), en los estudios de _____	_____ obtuvo durante el curso 2019-2020 (o en su caso, penúltimo curso académico realizado), en los estudios de _____
_____ la siguiente calificación numérica global: _____	_____ la siguiente calificación numérica global: _____
Firma y sello:	Firma y sello:

En caso de no haber realizado estudios estos años, las calificaciones de los dos últimos años cursados.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

(Presentación escaneada electrónicamente)

Solicitud de ingresos:

- Solicitud de ingreso, cumplimentada y firmada, según el modelo que figura en este impreso. Siendo obligatorio facilitar un correo electrónico.
- La documentación estará escaneada electrónicamente.

Documentación acreditativa de los requisitos de acceso:

- Fotocopia de DNI del solicitante y, en su caso, del representante legal que formule la petición.
- Fotocopia de la hoja de inscripción en el Libro de Familia del solicitante y de los hermanos que convivan en el domicilio familiar.
- Certificado de empadronamiento, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, donde consten los miembros que conviven en el domicilio familiar (entendiendo por tal el de los padres o tutores legales del solicitante).
- En el caso de estudiantes extranjeros, el permiso de residencia o una autorización de estancia para estudios.

Documentación acreditativa de las condiciones socioeconómicas:

- Fotocopia de la declaración de la renta y, en su caso, de patrimonio correspondiente al ejercicio 2019 de todas las personas mayores de 18 años que forman parte de la unidad familiar. En el caso de no estar obligado a realizar la declaración del IRPF, se presentarán los siguientes documentos:

- Certificado acreditativo de los haberes que perciba cada miembro de la unidad familiar expedido por la empresa u organismo donde trabajan. En el caso de trabajadores agrícolas por cuenta ajena, documentación acreditativa de los ingresos percibidos por las peonadas realizadas (todo referido al año 2019).
- Imputaciones de Hacienda de de las retribuciones de todos los miembros de la familia mayores de 18 años. Si se trabaja por cuenta propia y se tiene rentas de bienes, pensiones u otros ingresos, se acompañará documentación acreditativa, indicando los conceptos que por estos ingresos se obtienen al año (todo ello referido, igualmente, al año 2019).
- Certificado, expedido por el Secretario/a del Ayuntamiento, de las propiedades rústicas y urbanas de todos los miembros que componen la unidad familiar, así como de los vehículos de tracción mecánica y maquinaria agrícola.
- Convenio regulador de medidas económicas de separación en el caso de padres separados.

Documentación acreditativa de las condiciones socio-familiares:

En caso de que concurra alguna de las situaciones relacionadas en el apartado de valoración del criterio socio-familiar, deberá presentarse la documentación administrativa específica que acredite dichas circunstancias. Si el solicitante considerara que la Comisión deba valorar cualquier otra situación distinta a las implícitamente relacionadas, deberá acreditarla mediante informe de los Servicios Sociales del Ayuntamiento, con el VºBº de la Alcaldía.

Documentación acreditativa de las calificaciones académicas:

- Para los cursos de enseñanzas medias: bastará que el centro educativo cumplimente los espacios destinados a tal efecto en este impreso de solicitud.
- Para los cursos de estudios universitarios: certificado de notas expedido por la Facultad correspondiente.

AMPLIACIÓN DE INFORMACIÓN.

Las dudas o ampliación de la información sobre cualquier aspecto de esta Convocatoria se atenderán en:

- Complejo Educativo «Blanco White», Carretera Isla Menor, km 1.
 - Secretario Gral.: Tlf. 954 55 40 04.
 - Gestión Educativa: Tlf. 954 55 40 34.
- Complejo Educativo «Pino Montano», Avda. Alcalde Manuel del Valle, s/n.
 - Gestor Educativo: Tlf. 954 55 18 61 / 954 55 18 46.

De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, le informamos que los datos que se recogen en esta solicitud serán objeto de tratamiento bajo la responsabilidad de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla con los fines y legitimación especificados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

Puede obtener más información sobre Protección de datos en el enlace de Política de Privacidad y Protección de Datos Personales de la diputación de Sevilla.

<https://www.dipusevilla.es/otra-informacion/politica-de-privacidad/>

Igualmente puede usted ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos de limitación y oposición a su tratamiento a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, presencialmente, ante el responsable, Diputación de Sevilla, Avda. Menéndez Pelayo 32, 41071 o a través de su sede electrónica

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 28 de abril de 2021.—El Secretario General, P.D. resolución núm. 152/2020, de 24 de enero, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

15W-3539

Área de Empleo Público

(Autorizado por resolución 1915/21, de 27 de abril.)

Modificación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, a la convocatoria para la provisión, en turno de reserva a discapacidad (física o sensorial), de dos plazas Auxiliar Administrativo/a (OEP 2018).

Por resolución número 935/21, de 9 de marzo, publicada en «Boletín Oficial» de la provincia número 67, de 23/03/21, se aprueba la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas a la convocatoria para la provisión, en turno reserva a discapacidad (física o sensorial), de dos plazas de Auxiliar Administrativo/a, de la plantilla de personal funcionario de la Excm. Diputación Provincial de Sevilla (O.E.P. 2018), estando incluida en ellas como persona aspirante admitida don Luis Castellano Muñoz.

Advertido que dicho aspirante ha acreditado una modalidad de discapacidad distinta a la exigida en las Bases específicas reguladoras del proceso selectivo para participar en el mismo, esto es, discapacidad física o sensorial, por resolución número 1915/21, de 27 de abril, se procede a excluir a don Luis Castellano Muñoz, de la lista de personas admitidas en el antes mencionado proceso selectivo, por no cumplir el requisito de tipo específico de discapacidad requerido para participar en el mismo.

Lo que se comunica para general conocimiento, significándose que contra esta resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de esta resolución, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Sevilla, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente resolución, 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 se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del extraordinario de revisión.

En Sevilla a 29 de abril de 2021.—El Secretario General (P.D. Resolución número 152/2020, de 24 de enero), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

8W-3622

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

Juzgados de lo Social

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420180013613.
Procedimiento: 1250/18.
Ejecución núm.: 7.1/2021. Negociado: 4J.
De: Eduardo Muñoz Santos.
Contra: Sibra Logistics, S.L.

EDICTO

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. 7.1/2021, sobre pieza de ejecución de Título Judicial, a instancia de Eduardo Muñoz Santos contra Sibra Logistics, S.L., en la que con fecha 3 de febrero 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 3 de febrero de 2021.

ANTECEDENTES DE HECHO

Único. En las presentes actuaciones se ha dictado auto con orden general de ejecución de fecha 3 de febrero de 2021, a favor del ejecutante Eduardo Muñoz Santos, y frente a Sibra Logistics, S.L.

PARTE DISPOSITIVA

Acuerdo:

Se decreta embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Sibra Logistics, S.L., en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 2.453,03 euros en concepto de principal, más la de 490,61 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 estén siendo utilizados como instrumentos de comunicación con la oficina judicial durante la sustanciación del proceso, lo comunicarán inmediatamente a la misma.

Y para que sirva de notificación en forma a Sibra Logistics, 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 3 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

8W-3214

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

N.I.G.: 4109144420190007975.
Procedimiento: 733/2019 Negociado: 5L.
De: Doña Raquel Montero González.
Contra: Agrícola Espino S.L.U. y Servicio Público de Empleo Estatal.

EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernández, 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 Procedimiento: 733/2019 núm. 733/2019, sobre Seguridad Social en materia prestacional, a instancia de Raquel Montero González contra Agrícola Espino S.L.U. y Servicio Público de Empleo Estatal, en la que con se ha dictado en fecha 28 de enero de 2021 Sentencia núm. 34/202.1.

En nombre de S.M. el Rey, vistos por Francisco Hazas Viamonte, Magistrado-Juez de Adscripción Territorial del TSJ de Andalucía, los presentes autos de impugnación de sanciones seguidos a instancia de Raquel Montero González, representada y asistida por el Sr. Montero Vivo contra el Servicio Público de Empleo Estatal, representado y asistido por la Sra. Lomas Rosa y Agrícola Espino, S.L.U. que no compareció, procede dictar la siguiente resolución:

FALLO

Desestimar la demanda interpuesta por Raquel Montero González contra el Servicio Público de Empleo Estatal.

Y para que sirva de notificación en forma a Agrícola Espino S.L.U., 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 3 de febrero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernández.

15W-1097

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 1

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 89/2020. Negociado: 4J.
 N.I.G.: 4109144S20170005607.
 De: Don Juan Miguel Nogales Rodríguez.
 Abogado: Eugenio José Ruiz Granados.
 Contra: Todoconstrucción 2000 S.L.

EDICTO

Doña María Belén Pascual Hernando, 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 los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 89/2020 a instancia de la parte actora don Juan Miguel Nogales Rodríguez contra Todoconstrucción 2000 S.L. sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 1 de junio de 2020 del tenor literal siguiente:

«Despachar ejecución a favor de don Juan Miguel Nogales Rodríguez contra Todo Construcciones 2010 S.L. por la suma de 28.000,00 €, en concepto de principal, más la de 5.600,00 € calculados provisionalmente para intereses y costas y gastos.»

Y

«Decretar el embargo de los saldos de cuentas en entidades financieras de la titularidad de la ejecutada, Todo Construcciones 2010 S.L. en cuanto fuere suficiente a cubrir la suma de las cantidades reclamadas: 28.000,00 euros en concepto de principal, más la de 5.600,00 euros calculados para intereses y costas y gastos. Para ello, tramítense la oportuna orden a través del Punto Neutro Judicial.»

Y para que sirva de notificación al demandado Todoconstrucción 2000 S.L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 5 de junio de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Belén Pascual Hernando.

36W-1542

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

En el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 11 de Sevilla, se tramita el procedimiento abreviado 208/2020, Negociado: 5, interpuesto por María Ángeles Gutiérrez Lorenzo contra la resolución de fecha 17 de julio de 2020 del Ayuntamiento de Sevilla.

Por así haber sido dispuesto, por el presente se emplaza a los interesados en dicho procedimiento con el fin de que en el plazo de nueve días, si les convinieren, puedan comparecer en el mencionado Juzgado con Abogado y Procurador, indicándole que la vista se celebrará el día 9 de julio de 2021 a las 11:15 horas.

En Sevilla a 9 de abril de 2021—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

36W-3147

LA ALGABA

Don Diego Manuel Agüera Piñero, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada con fecha de 20 de abril de 2021, se adoptó, entre otros acuerdos, la aprobación de las bases generales reguladoras del proceso de funcionarización del personal laboral fijo, y cuyo detalle es el siguiente:

BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO
 DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

1.—Es objeto de la presente convocatoria la funcionarización del personal laboral fijo de la plantilla municipal mediante el sistema de concurso oposición, al amparo del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que, establece en su Disposición Transitoria Segunda.

2.—El personal que supere el proceso de funcionarización será nombrado funcionario de carrera y adscrito al puesto de trabajo que ocupaba como laboral fijo, asimismo se le garantizará la misma antigüedad y trienios que detentaba como personal laboral fijo.

3.—El personal que voluntariamente no acceda o no supere el proceso de funcionarización, permanecerá en los puestos que ocupe sin menoscabo alguno de sus expectativas de promoción profesional.

1.—*Auxiliar Administrativo:*

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar
Denominación	Auxiliar Administrativo
N.º de vacantes	5
- 1.- (A.010.03) 2 - (A.030.09) 3- (A.030.10) 4- (A.170.01) 5 - (A.050.01)	
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

2.—Encargado Municipal.

Grupo	C
Subgrupo	C2
Escala	Administración Especial
Subescala	Encargado Municipal
Denominación	Encargado Municipal
N.º de vacantes (A.150.07)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

3.—Capacitación de adultos.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Capacitación de Adultos
N.º de vacantes - (A.110.01)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

4.—Técnico Animación Sociocultural.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico Animación Sociocultural
N.º de vacantes (AE.140.02)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

5.—Técnico OPEM.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico OPEM
N.º de vacantes (AE.140.03)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

6.—Técnico de Formación.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico de Formación
N.º de vacantes (AE.050.04)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

7.—Educador Social.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Educador Social
N.º de vacantes (AE.130.05)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

8.—Arquitecto Técnico.

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Arquitecto Técnico
N.º de vacantes (AE.120.03)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

9- Técnico Superior RR.HH.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico Superior de RR.HH
N.º de vacantes (A.020.01)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

10.—Técnico Desarrollo Económico.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Técnico Desarrollo Económico
N.º de vacantes (AE.040.01)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

11.—Asesora Jurídica Mujer.

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Denominación	Asesora Jurídica Mujer
N.º de vacantes: (AE.140.01)	1
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

Segunda. *Legislación aplicable.*

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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.

Tercera. *Condiciones y requisitos de los aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Pertenecer a la plantilla de personal del Ayuntamiento de La Algaba y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del TREBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.
- Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria.
- Para las plazas de Aux. Administrativo y Encargado Municipal. Estar en posesión del Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, o Graduado en Educación Secundaria (LOGSE), o Graduado Escolar, o Bachiller Elemental o Formación Profesional de Primer Grado o de Grado Medio. o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
 - Para las plazas de Capacitación de Adultos, Técnico Animación Sociocultural, Técnico OPEM, Técnico de Formación y Empleo, Educador Social y Arquitecto Técnico. Estar en posesión de Titulación Universitaria, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A2, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
 - Para las plazas de Técnico Superior de RR.HH., Técnico Desarrollo Económico y Asesora Jurídica Mujer. Estar en posesión de Titulación Universitaria, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Comprometerse a realizar el juramento o promesa de cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y, en el portal de transparencia.

Los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, fase de concurso, se expondrán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para su mayor difusión, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

La solicitud (Anexo I), deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados, salvo aquellos que se encuentren en poder de esta Administración. (los servicios realizados en esta Administración se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal).

Quinta. *Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal calificador.*

El órgano de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a dicho proceso selectivo, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículos 10 y siguientes del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, este designará entre los vocales concurrentes, la persona que le sustituirá durante su ausencia, por orden de jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario y, en todo caso, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que contará solo con voz. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto en todo lo no previsto en estas bases, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición consistirá en la realización de una pruebas de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Una prueba teórica, tipo test.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de del ejercicio se hallará calculando la puntuación obtenida en el examen tipo test.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

1.—Prueba teórica (test).

El primer ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 60, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 30 puntos.

El presente ejercicio, de carácter eliminatorio, constará de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las 60 primeras preguntas (de la 1 a la 60 inclusive). Y 5 de reserva (de la 61 a la 65 inclusive). Cada acierto se valorará con 1 punto, y cada contestación errónea no penalizará.

Este ejercicio se valorará con una puntuación de 0 a 60 puntos.

La puntuación necesaria para superar el ejercicio será de 30 puntos.

Fase de concurso:

La fase de concurso se valorará con un máximo de 40 puntos, teniendo en cuenta la experiencia profesional y curso de formación o perfeccionamiento.

Experiencia profesional: (Máximo 30 puntos)

Los méritos baremables serán los siguientes:

— Por cada año trabajado en el Ayuntamiento en su condición de personal laboral fijo, según la antigüedad que consta en la nómina se otorgará 2,5 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Sólo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

Cursos de formación o perfeccionamiento. (Máximo 10 puntos)

— Los cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales y organismos públicos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, serán valorados, cada uno, a continuación se establece:

- Cursos de 5 a 19 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 20 a 39 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 40 a 79 horas: 0,20 puntos.
- Cursos a partir de 80 horas: 0,30 puntos.

No se valoran los cursos repetidos, salvo que acrediten un cambio sustancial del contenido del curso, ni los cursos necesarios para la obtención de la titulación que se exige al aspirante o de la titulación valorada, ni los que no especifiquen la duración del curso.

Puntuación final.

La calificación definitiva del proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de Oposición y en la de Concurso, siendo la puntuación mínima de 50 puntos.

Octava. Calificación.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases. Siendo necesaria la puntuación mínima de 50 puntos.

Novena. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://laalgaba.sedelectronica.es> en el tablón de anuncios, y Portal de Transparencia, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://laalgaba.sedelectronica.es> y, en el tablón de anuncios, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

Décima. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el puesto de laboral fijo que como tal venía desempeñando.

Undécima. Incidencias.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en la Comunidad de Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en «Boletín Oficial» de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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.

Anexo I

Solicitud de admisión a pruebas selectivas.

Publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia Fecha: Número: D./D.^a _____, con D.N.I. núm. _____, con domicilio en _____ localidad de _____, provincia de (_____), teléfono de contacto _____ y email _____.

Que enterado de la convocatoria del Ayuntamiento de la Algaba para la provisión en propiedad de funcionario de una plaza de _____.

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos por las bases de la convocatoria y declarando expresamente que no me hallo incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Pública.

Solicita:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todas y cada una de las condiciones que se exigen en las Bases de la convocatoria, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Documentos que se adjuntan:

	Fotocopia del DNI.
	Certificado de servicios prestados (Anexo I)
	Documentación acreditativa de los méritos alegados (cursos)
	Otros.

Autorizo que mis datos personales relativos a esta convocatoria, que sean expuestos en el tablón de anuncios municipal, una vez incorporados a un fichero automatizado, puedan consultarse a través de Internet (www.laalgaba.es) en los términos establecidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

En La Algaba, a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

Anexo II

Temario

1.—Plazas Auxiliar Administrativo/a. (A.010.03), (A.170.01), (A.030.09), (A.030.10), (AE.050.01)

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.—La Administración Local. La provincia: Organización y competencias.
- 3.—El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 4.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Materias específicas.

- 5.—El acto administrativo. Concepto, elementos, clases y requisitos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La nulidad y anulabilidad.
- 6.—El Registro electrónico. Archivo de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 7.—La Sede Electrónica. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada.
- 8.—El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación, Ley 39 y 40/2015 de 1 de octubre de 2015.
- 9.—Los recursos administrativos: Concepto y clases.
- 10.—Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 11.—El Archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo.
- 12.—La Comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: Verbal; canales de transmisión no verbal.
- 13.—La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía.

- 14.—El municipio. Término municipal. La población. Consideración especial del vecino. Información y participación ciudadana.
- 15.—Organización municipal: Órganos del Ayuntamiento y competencias municipales.
- 16.—Programa de gestión documental, sistema de intercambio registral (Sir, Sideral).
- 17.—Comunicaciones y notificaciones.
- 18.—Práctica de la notificación en papel, así como cambios con la nueva Ley 39/2015.
- 19.—Buen gobierno y transparencia.
- 20.—La Protección de Datos personales. Régimen Jurídicos. Principios y Derechos.

2.—*Encargado Municipal (AE.150.07)*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.—La Administración Local. La provincia: Organización y competencias.
- 3.—El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 4.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género.

Materias específicas.

- 5.—El almacén. Concepto y clases del almacén.
- 6.—Funciones del almacén y recursos humanos en el almacén.
- 7.—Almacenaje. Clasificación de los productos. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén.
- 8.—Medios y técnicas de almacenaje.
- 9.—Gestión del Almacén. Sistemas de gestión de almacenes. Control de suministros y existencias. Inventario.
- 10.—Gestiones administrativas y documentación. Pedido, albarán, factura, orden de trabajo.
- 11.—Seguridad e higiene en el almacén. Principales riegos y medidas preventivas.
- 12.—Organización de equipo de profesionales.
- 13.—Planificación de la ejecución de los trabajos.
- 14.—Planificación de medios materiales y personal a los distintos tajos de obras o servicios.
- 15.—Control y resolución de incidencias en los equipos de trabajo.
- 16.—Vigilancia y control de maquinaria, herramientas y vehículos.
- 17.—Administración y control del material. Control del suministro. Proceso administrativo de pedido. Presupuesto de gasto.
- 18.—Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos. Coordinación.
- 19.—Ley de 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación.
- 20.—Medidas preventiva y equipos de protección individual.

3.—*Técnico Capacitación de Adultos (AE.110.01)*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
- 4.—La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 6.—El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.—El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.—El municipio: Organización y competencias.
- 9.—La provincia: Organización y competencias.
- 10.—El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.—Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas.

- 13.—El concepto de educación. Bases filosóficas y antropológicas de la educación. Especificidad de los fenómenos educativos.
- 14.—Concepto de autoeducación y heteroeducación.
- 15.—Teoría de la educación. Procesos educativos y formación de educadores.
- 16.—Currículum y educación I. Concepto.
- 17.—Currículum y educación II. Modelos curriculares.
- 18.—Educación social. Estudio sobre la asertividad y las habilidades sociales en el alumnado de educación social.
- 19.—Educación no formal. Orígenes y evolución.
- 20.—Antropología de la educación.
- 21.—Educación y calidad de vida.
- 22.—Violencia, convivencia y educación: Claves para la intervención pedagógica en la escuela.
- 23.—La vertiente pedagógica. Propuestas para favorecer el aprendizaje de la convivencia en la escuela.
- 24.—Complejidad estructural de la violencia en la escuela.
- 25.—Las diferencias socioculturales en la educación. La respuesta educativa a la diversidad. La educación intercultural.
- 26.—La mediación como instrumento de adquisición de habilidades y desarrollo de estrategias de resolución de conflictos.
- 27.—La educación en el contexto de la globalización.
- 28.—Familia y Educación I. Definición.
- 29.—El papel de la familia en la educación. Relación de la familia y las instituciones educativas. Estrategias de trabajo con los padres.
- 30.—Educación y sociedad. Influencia del medio social en la educación.
- 31.—Educación y cambio social.
- 32.—Igualdad y equidad en educación.
- 33.—La educación como factor de cambio social.
- 34.—La educación para la igualdad. Coeducación. Eliminación de los prejuicios sexistas y racistas en la educación y el trabajo.

- 35.—Educación para la convivencia y para la paz. La educación y el desarrollo de actitudes cooperativas, democráticas y cívicas.
- 36.—Educación para la salud. Drogodependencias.
- 37.—La educación para el consumo y el respeto al medio ambiente. Educación ambiental.
- 38.—Distintas teorías del aprendizaje. El condicionamiento. El aprendizaje observacional. El proceso de la información. Aprendizaje y memoria.
- 39.—La educación infantil: Finalidad y estructura. El desarrollo social, motor y afectivo en este periodo. Lenguaje y comunicación. El pensamiento perceptivo-motor. Implicaciones educativas.
- 40.—La educación secundaria obligatoria y postobligatoria. Finalidad y estructura. El desarrollo cognitivo y el aprendizaje en este periodo. Adolescencia y juventud. El pensamiento formal abstracto. Implicaciones educativas.
- 41.—La educación permanente y la formación a lo largo de la vida como principios básicos de la educación Características diferenciales del aprendizaje adulto.
- 42.—La programación didáctica de los procesos formativos. Principios pedagógicos y didácticos. Estructuras y elementos de las unidades didácticas.
- 43.—Diseño y evaluación de programas de intervención socioeducativa dirigidos a colectivos específicos.
- 44.—El derecho a la educación. Sus fundamentos en la Constitución Española y su desarrollo legal. Competencias de las distintas administraciones en materia educativa.
- 45.—Dinámicas de grupos. Técnicas de dinámicas y dirección de grupos. Aplicación en los procesos formativos. Dirección de reuniones.
- 46.—Los medios y recursos didácticos: Concepto, clasificación, diseño, producción, selección y evaluación.
- 47.—La evaluación del aprendizaje en diferentes contextos formativos. Implicación de los destinatarios de la intervención didáctica en la educación.
- 48.—La educación especial: Principios generales de intervención educativa en estas necesidades.
- 49.—Formación profesional en el ámbito del sistema educativo. Formación ocupacional y formación profesional continua.
- 50.—Actividades de programación, organización, gestión, seguimiento y evaluación del Plan de Adultos.
- 51.—Programa de Envejecimiento Activo. Iniciativas en Andalucía.
- 52.—Aulas universitarias de personas mayores. Fines, personas destinatarias, actuaciones.
- 53.—Educación Secundaria para personas adultas.
- 54.—Formación básica en educación de adultos.
- 55.—El aprendizaje y la educación de adultos.
- 56.—La Alfabetización y el derecho informacional de los Derechos Humanos.
- 57.—La educación de adultos como desarrollo social.
- 58.—La educación social y la pedagogía social en la educación de adultos. Su contribución al desarrollo social.
- 59.—La educación de adultos y los movimientos sociales.
- 60.—Fracaso y abandono escolar en España.

4.—*Técnico Animador Sociocultural. (AE.140.02)*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
- 4.—La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 6.—El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.—El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.—El municipio: Organización y competencias.
- 9.—La provincia: Organización y competencias.
- 10.—El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.—Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas.

- 13.—La animación sociocultural. Orígenes y evolución. Concepto. Características.
- 14.—La emergencia de la animación: Problemas a los que responde la práctica de la animación institucionalizada. Marco ideológico-político.
- 15.—El animador sociocultural: Papel y funciones.
- 16.—Tipos de animador sociocultural.
- 17.—Pautas fundamentales para elaborar un diagnóstico socio-cultural.
- 18.—El diagnóstico como parte del proceso de la metodología de la animación.
- 19.—Cuestiones fundamentales a tener en cuenta en la elaboración de un diagnóstico.
- 20.—Los procesos de intervención. Etapas.
- 21.—La dinamización sociocultural: La entrada al proceso de intervención.
- 22.—Colectivización de necesidades. Los canales de información.
- 23.—La planificación de los procesos socioculturales. Planteamientos generales para planificar.
- 24.—Instrumentos metodológicos de la planificación.
- 25.—Claves para una planificación útil. De la planificación normativa a la planificación estratégica.
- 26.—Aspectos de las tareas de animación sociocultural. Fase de sensibilización/motivación.
- 27.—Detección de minorías activas o grupos de incidencia. Promoción y apoyo de organizaciones de base.
- 28.—Problemas operativos de la práctica de la animación sociocultural.
- 29.—Actividades específicas a partir de las cuales se puede realizar la animación sociocultural.
- 30.—La organización de los recursos humanos: El equipo de trabajo. Funciones, estructura y dinámica.
- 31.—Expansión del equipo y articulación de la comunidad. La conducta del equipo: La reunión.
- 32.—La organización de los recursos materiales y económicos. Tipos y formas de presupuestación.

- 33.—Sistemas de financiación. La infraestructura espacial.
 - 34.—La evaluación. Concepto. El planteamiento.
 - 35.—La propuesta metodológica. Técnicas de evaluación.
 - 36.—Tecnología y animación. Las nuevas tecnologías y la organización social contemporánea. Campos de aplicación.
 - 37.—La figura del animador socio-cultural en el ámbito municipal. Ámbitos de actuación, perfil y funciones.
 - 38.—Legislación vigente en materia de Igualdad. Marco jurídico.
 - 39.—Instituto Andaluz de la Mujer. Centros Provinciales.
 - 40.—Centros Municipales de Información a la Mujer. Departamentos específicos. Funciones. Personal técnico adscrito.
 - 41.—Historia de la teoría feminista. Conceptos básicos en materia de igualdad entre hombres y mujeres.
 - 42.—Definición del sistema sexo-género: Socialización diferenciada en función del género.
 - 43.—Diseño y gestión de programas de sensibilización, información y formación en materia de igualdad y diversidad.
 - 44.—Planes de igualdad. Concepto, funciones y tipología.
 - 45.—Proceso de elaboración, implementación y evaluación.
 - 46.—Planes de Igualdad en la administración local.
 - 47.—Violencia de género. Marco legislativo y conceptual. Cuestiones terminológicas.
 - 48.—La educación y el papel del género en la producción de la desigualdad.
 - 49.—Coeducación. Educación no sexista. Marco teórico.
 - 50.—Campañas institucionales en materia de coeducación. Definición y estrategias de actuación.
 - 51.—La transmisión de estereotipos femeninos a través de la publicidad, el cine y la televisión.
 - 52.—El Observatorio Andaluz de la Publicidad no sexista.
 - 53.—Conciliación de la vida familiar, personal y laboral. Recursos institucionales y en el ámbito local.
 - 54.—El tejido asociativo. Historia reciente.
 - 55.—Funcionalidad y trabajo en redes.
 - 56.—Consejo Andaluz de Participación de las Mujeres.
 - 57.—Legislación vigente en materia LGTBI.
 - 58.—Diversidad sexual. Definición, terminología. Diseño de campañas institucionales sobre diversidad sexual.
 - 59.—Asociacionismo LGTBI. Definición, tipología. Objetivos.
 - 60.—Puntos Visibles. Concepto. Funciones. Personal adscrito.
- 5.—*Técnico OPEM.(AE.140.03)*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
- 4.—La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 6.—El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.—El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.—El municipio: Organización y competencias.
- 9.—La provincia: Organización y competencias.
- 10.—El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.—Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas.

- 13.—La Igualdad en el ámbito jurídico laboral español.
- 14.—Evolución normativa desde el Estatuto de los Trabajadores a la Ley Orgánica de 3/ 2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 15.—La Ley 39/99 de 5 de noviembre para promover la conciliación de la vida familiar y laboral.
- 16.—La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- 17.—Real Decreto 902/ 2020 de 13 de octubre de igualdad retributiva entre mujeres y hombres.
- 18.—Real Decreto 901/ 2020 de 31 de marzo regulador de los planes de igualdad y su registro.
- 19.—Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género.
- 20.—Real Decreto –Ley 12/2020 de 31 de marzo de medidas urgentes en materia de protección y asistencia a las víctimas de violencia de género.
- 21.—Género y Empleo. La situación de las mujeres en el mercado laboral andaluz: La desigualdad de género en cifras. Organismos competentes de la Junta de Andalucía.
- 22.—Procedimiento de Trabajo I: El proceso de orientación: Los Itinerarios Personalizados de Inserción. Las fases del Itinerario Personalizado de Inserción.. La mirada de género. Claves metodológicas para integrar la perspectiva de género en el Itinerario Personalizado de Inserción.
- 23.—Procedimiento de Trabajo II: Análisis de género de las fases de desarrollo de un Itinerario Personalizado de Inserción. La dinamización y sensibilización hacia el empleo. Recursos metodológicos y herramientas.
- 24.—Procedimiento de Trabajo III. Competencias de búsqueda activa de empleo. La entrevista de trabajo. Las Redes Sociales en el proceso de búsqueda de empleo. Movilidad profesional.
- 25.—Mejora de la Empleabilidad I. Situación de las mujeres en el empleo. Los principales sectores de empleo para las mujeres en Andalucía. Principales vías de acceso al empleo. Principales obstáculos a la inserción laboral cualificada y a la mejora de la empleabilidad.
- 26.—Mejora de la Empleabilidad II. Claves para favorecer la mejora de la empleabilidad de las mujeres. Claves generales para cualquier fase del Itinerario Personalizado de Inserción. Claves específicas a tener en cuenta en las fases del Itinerario Personalizado de Inserción. Recursos específicos para la atención a la población.
- 27.—Mujeres Inmigrantes y Empleo I. Situación de las mujeres inmigrantes en Andalucía... Los procesos migratorios femeninos desde la perspectiva de género. De la invisibilidad de las mujeres inmigrantes a la heterogeneidad del colectivo.

- 28.—Mujeres Inmigrantes y Empleo II. Marco jurídico sobre inmigración. Normativa sobre inmigración. Normativa sobre igualdad y mujeres inmigrantes. Normativa sobre empleo.
- 29.—Mujeres con Discapacidad y Empleo I. Caracterización de las mujeres con discapacidad. Estereotipos de género y discapacidad. Marco jurídico estatal y autonómico. Situación de las mujeres con discapacidad en relación al empleo.
- 30.—Mujeres con Discapacidad y Empleo II. Las principales barreras que han de enfrentar las mujeres con discapacidad. Claves para la mejora de la empleabilidad de las mujeres con discapacidad. Recursos específicos y herramientas para mujeres con discapacidad.
- 31.—Mujeres Gitanas y Empleo I. Identidad cultural de la Comunidad Gitana la construcción de las identidades, la cultura y la pertenencia étnica. La participación social de las mujeres gitanas. Mujeres gitanas inmigrantes en Andalucía.
- 32.—Mujeres Gitanas y Empleo II. Marco normativo a nivel estatal y autonómico. Realidad laboral de las mujeres gitanas en la Comunidad Andaluza. Principales barreras que han de superar las mujeres gitanas para acceder a un empleo. Claves para mejorar la empleabilidad de las mujeres gitanas. Fases del Itinerario Personalizado de Inserción. Recursos.
- 33.—Mujeres del Medio Rural y Empleo I. Mujeres rurales: Caracterización y análisis de género... Aspectos en el medio rural. Género, organización del trabajo y mujeres rurales. Las mujeres rurales y la participación social.
- 34.—Mujeres del Medio Rural y Empleo II. Marco normativo. Marco jurídico estatal. Marco jurídico autonómico.
- 35.—Mujeres del Medio Rural y Empleo III. Situación de las mujeres rurales en relación al empleo. Las principales barreras a las que se enfrentan las mujeres del medio rural... Claves para favorecer la empleabilidad de las mujeres del medio rural.
- 36.—Mujeres del Medio Rural y Empleo IV. Recursos y Herramientas.
- 37.—Certificados de Profesionalidad. Instituto Andaluz de Cualificaciones Profesionales. El Real Decreto 143/2021 de 9 de marzo sobre el reconocimiento de competencias profesionales adquiridas por la experiencia laboral.
- 38.—Formación reglada.
- 39.—Formación profesional.
- 40.—Derecho del trabajo. Principios Constitucionales. Las fuentes del ordenamiento laboral.
- 41.—Estatuto de los trabajadores. Estructura y contenido.
- 42.—El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Modificación, suspensión y extinción.
- 43.—Modalidades de contratación: Contrato Indefinido.
- 44.—Modalidades de contratación: Contrato Interinidad.
- 45.—Modalidades de contratación: Contrato Temporal.
- 46.—Modalidades de contratación: Contrato de Formación y Aprendizaje.
- 47.—Modalidades de contratación: Contrato en prácticas.
- 48.—Modalidades de contratación: Contrato de relevo, contrato a tiempo parcial y trabajo a distancia.
- 49.—El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Estructura salarial. Sueldo Base, complementos salariales. Liquidación y pago del salario. Tiempo, lugar y forma. Salario Mínimo Interprofesional.
- 50.—Derechos y deberes de las personas empleadas y de las personas empleadoras.
- 51.—Marco de referencia de la orientación I. Servicios de Empleo Público en España. Estructura y competencias.
- 52.—Marco de referencia de la orientación II. Servicio Andaluz de Empleo. Estructura y Competencias.
- 53.—Real Decreto Legislativo 3/2015 de 23 de octubre texto refundido de la Ley de Empleo. Competencias en el ámbito local.
- 54.—Programas Públicos de Empleo-Formación. Programa de escuelas Taller, casas de oficios y Talleres de empleo. Definición conceptual, beneficiarios, instrumentos de coordinación.
- 55.—El Tejido Empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. Parques tecnológicos e industriales de Andalucía. la promoción empresarial en Andalucía.
- 56.—Organismos Públicos y Privados de Apoyo a la Iniciativa Empresarial. La empresa y su entorno: La responsabilidad social de la empresa.
- 57.—La Empresa: Definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. La persona emprendedora. Programas para personas emprendedoras.
- 58.—Creación de Empresas. Proceso de creación de empresa: Estudio de mercado y plan de empresa. centro de información y Red de creación de empresas. centros de Apoyo al Desarrollo empresarial. el Plan de igualdad de la empresa.
- 59.—La Economía Social: Sociedades cooperativas y sociedades laborales. iniciativas de economía social en Andalucía: Requisitos, normativa reguladora. Programa de Apoyo a la economía social.
- 60.—El trabajo por cuenta propia instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación.

6.—*Técnico de Formación y Empleo (AE 140.03).*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
- 4.—La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 6.—El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.—El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.—El municipio: Organización y competencias.
- 9.—La provincia: Organización y competencias.
- 10.—El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.—Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas.

- 13.—El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación. Ejecución del presupuesto de gastos: Fases.
- 14.—La Administración al servicio de la ciudadanía: Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía.
- 15.—La Administración Electrónica. Características.
- 16.—Servicios destacados de la Administración Electrónica.
- 17.—Tramitación Electrónica de Procedimientos administrativos.

- 18.—El expediente Electrónico.
 - 19.—La Orientación Laboral. Evolución histórica. Modelos de Intervención.
 - 20.—Los Itinerarios Laborales de inserción.
 - 21.—Personas usuarias de la orientación laboral: Especial referencia a personas migradas, con discapacidad, jóvenes y mujeres frente al empleo.
 - 22.—La perspectiva de género en la atención a personas usuarias de los Servicios Públicos.
 - 23.—Marco de referencia de la orientación. Los Servicios de Empleo Público en España.
 - 24.—Políticas activas y pasivas de Empleo. España en la Unión Europea.
 - 25.—El mercado de trabajo: Oferta y demanda de Empleo.
 - 26.—Yacimientos de Empleo.
 - 27.—Los Sistemas de Intermediación del Mercado de trabajo: Agentes de intermediación. Red Eures.
 - 28.—Técnicas de Búsqueda de Empleo.
 - 29.—Autoempleo: Concepto de autoempleo y la idea de negocio. Plan de empresa.
 - 30.—La empresa: La persona emprendedora. Tipos de Empresa.
 - 31.—Las empresas de inserción laboral. Concepto y tipos de empresas.
 - 32.—La Formación Profesional para el Empleo: Fines y principios.
 - 33.—Gestión de la Formación para el Empleo.
 - 34.—La promoción y orientación para el empleo.
 - 35.—Metodología de la formación: Enseñanza presencial y enseñanza e-learning.
 - 36.—Seguimiento y control de la Formación profesional para el Empleo.
 - 37.—Control de la Formación y régimen Sancionador.
 - 38.—Evaluación y calidad del sistema de formación profesional para el empleo.
 - 39.—Indicadores de calidad de la Formación para el Empleo.
 - 40.—Los certificados de profesionalidad: Estructura y Contenido.
 - 41.—Tipología de los módulos de los Certificados de Profesionalidad.
 - 42.—La práctica en los Centros de Trabajo.
 - 43.—Requisitos de Acceso a la formación de los Certificados de Profesionalidad.
 - 44.—El Repertorio Nacional de los Certificados de Profesionalidad.
 - 45.—Acreditaciones y Registro de Certificados de Profesionalidad.
 - 46.—El Reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la Experiencia laboral.
 - 47.—Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo.
 - 48.—El Derecho del Trabajo. Características. Principios Constitucionales. Las Fuentes del ordenamiento laboral.
 - 49.—El contrato de trabajo. Partes. Capacidad para contratar. Contenido.
 - 50.—El contrato de trabajo. Las prestaciones de la persona que desempeña un puesto de trabajo y del empresariado.
 - 51.—El contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 - 52.—Acceso al empleado público: Requisitos generales. Principios de selección del personal al servicio de la Administración. Sistemas selectivos. Organos de selección. Pérdida de la relación de servicio de los empleados de los empleados públicos: Causas.
 - 53.—La carrera profesional de los empleados públicos: Movilidad y promoción interna. La Evaluación del desempeño.
 - 54.—El régimen retributivo de los empleados públicos: Conceptos que integran las retribuciones de los empleados públicos. Las indemnizaciones por razón de servicio.
 - 55.—La motivación laboral (I). Definición, teorías y procesos de motivación. Las necesidades del individuo. La motivación en el entorno laboral.
 - 56.—La Motivación Laboral (II). Diagnóstico y evaluación de la motivación. Las condiciones de trabajo y la motivación laboral. Técnicas de motivación laboral.
 - 57.—Concepto de personas demandante de empleo. El procedimiento de inscripción. Requisitos y Plazos.
 - 58.—El Currículum vitae. Tipos de Currículum.
 - 59.—La Entrevista de trabajo. Tipos de Entrevista.
 - 60.—Dinámicas de grupos. Técnicas Grupales.
- 7.—*Educador Social (AE.130.05)*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
- 4.—La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 6.—El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.—El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.—El municipio: Organización y competencias.
- 9.—La provincia: Organización y competencias.
- 10.—El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.—Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas.

- 13.—La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: Título preliminar, Títulos I, II.
- 14.—La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: Título preliminar, Títulos III, IV.
- 15.—La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: Título preliminar, título V, VI.
- 16.—Los Servicios Sociales en la Administración Local. Competencias.
- 17.—Evolución histórica de la Educación Social. Definición y características.
- 18.—Ámbitos y espacios profesionales de la Educación Social.
- 19.—La Educación Social como prevención y promoción de la ciudadanía.
- 20.—El perfil profesional del Educador Social: Competencias y funciones.

- 21.—Prestaciones de los Servicios Sociales Comunitarios.
- 22.—Servicio de ayuda a domicilio. Papel del educador o educadora.
- 23.—Servicio de convivencia y reinserción social. Papel del educador o educadora.
- 24.—Ayudas básicas complementarias: Ayudas económicas familiares y de emergencia social. Papel del educador o educadora social.
- 25.—Plan de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla. Marco jurídico y conceptual. Ámbito de aplicación territorial.
- 26.—Servicios y programas del Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla.
- 27.—La participación infantil en el ámbito local.
- 28.—La participación adolescente en el ámbito local.
- 29.—Violencia de género. Conceptos y tipos de violencia hacia la mujer.
- 30.—El educador o educadora social en el ámbito familiar. Intervención y orientación educativa en familias en riesgo de exclusión social.
- 31.—Intervención desde los Servicios Sociales con mujeres que sufren violencia de género. Papel del educador o educadora social.
- 32.—La mediación familiar en los Servicios Sociales.
- 33.—La Ética profesional. Código deontológico del educador o educadora.
- 34.—Drogas y otras adicciones. Legislación y marco institucional. Competencias de la administración autonómica y marco de colaboración con las corporaciones locales.
- 35.—El reto social ante la dependencia.
- 36.—Los Centros de Servicios Sociales I. Definición. Objetivos. Funciones. Titularidad. Administración y financiación.
- 37.—Los Centros de Servicios Sociales II: Equipos de Trabajo. Funciones del Educador.
- 38.—Intervención social comunitaria con inmigrantes.
- 39.—La ordenación general del sistema Educativo. Principios generales.
- 40.—Maltrato Escolar: Causas. Prevención.
- 41.—Convivencia escolar y resolución pacífica de conflictos.
- 42.—La Educación para la igualdad. Modelo coeducativo.
- 43.—Medidas de atención a la diversidad del alumnado.
- 44.—Alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a graves problemas de conducta.
- 45.—Absentismo escolar y su incidencia en el ámbito educativo, social y personal.
- 46.—Normativa reguladora sobre el absentismo escolar. Instituciones y organismos con competencia en materia de absentismo escolar.
- 47.—Evaluación y tratamiento del alumnado en situación de riesgo, en desamparo o conflicto social.
- 48.—El desarrollo evolutivo hasta los seis años en el ámbito social y afectivo.
- 49.—El desarrollo evolutivo hasta los doce años en el ámbito social y afectivo.
- 50.—Características generales de la adolescencia. El desarrollo físico, cognitivo, sexual y moral.
- 51.—El papel de los padres y madres y la influencia del grupo de iguales en el desarrollo de la personalidad de los adolescentes.
- 52.—Instrumento para la valoración de la gravedad ante situaciones de riesgo, desprotección y desamparo en Andalucía.
- 53.—Prevención en la Educación de las situaciones de riesgo social.
- 54.—El Maltrato Infantil I: Definición y tipos.
- 55.—El Maltrato Infantil II: Factores de riesgo.
- 56.—El Maltrato Infantil III: Factores de protección.
- 57.—Acogimiento familiar: Modalidades.
- 58.—Acogimiento residencial de menores en Andalucía.
- 59.—Plan de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación de Sevilla: Estructura y contenidos.
- 60.—Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (VALÓRAME): Procedimiento de actuación.

8.—*Arquitecto Técnico (AEI20.03)*

Materias comunes.

- 1.—El concepto de Constitución. La Constitución española de 1978: Características, estructura y principios generales.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.—Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía. Su significado.
- 4.—La Administración pública. Principios informadores. Sometimiento de la Administración al principio de legalidad.
- 5.—Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley y el Reglamento.
- 6.—El acto administrativo. Requisitos y eficacia de los actos.
- 7.—El procedimiento administrativo general. Sus fases.
- 8.—El municipio: Organización y competencias.
- 9.—La provincia: Organización y competencias.
- 10.—El personal al servicio de las Entidades locales. Derechos y deberes del personal empleado público.
- 11.—Aspectos fundamentales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Novedades que introduce la normativa autonómica en materia de transparencia.
- 12.—Nociones generales de la normativa estatal y autonómica en materia de Igualdad y Violencia de Género. Conceptualización básica.

Materias específicas.

- 13.—Programación de la inversión pública. Cooperación del Estado y de la Comunidad Autónoma a las inversiones de las Entidades Locales: Los distintos Planes Provinciales anuales y plurianuales de la Diputación de Sevilla.
- 14.—Los Fondos europeos para el desarrollo regional en Andalucía. Tipos. Objetivos y principios. Desarrollo de la inversión pública en la Diputación de Sevilla a través de Fondos Europeos.
- 15.—El Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.
- 16.—Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de la elaboración de proyectos. Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.
- 17.—Presupuesto de proyecto. Estructura de coste y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios. Singularidad en los proyectos de obras a ejecutar por Administración.

- 18.—Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.
- 19.—Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.
- 20.—Modificaciones del contrato público de obras: Requisitos y clases de variaciones Reformado puede las modificaciones. Alcance, contenido documental, y tramitación del proyecto. Obras complementarias.
- 21.—Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación. Modificación del plazo de ejecución. Efectos de incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.
- 22.—Extinción de contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: Causas, procedimiento y efectos.
- 23.—La ejecución de obras por la propia Administración. Supuestos. Contratos de colaboración. Autorización para la ejecución.
- 24.—Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto. La ejecución de obras y la justificación del gasto ante las administraciones.
- 25.—Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del Coordinador y del contratista en la ejecución de las obras.
- 26.—Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones a incluir en el proyecto de obras.
- 27.—La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y singulares.
- 28.—El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.
- 29.—Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.
- 30.—La Ley de Ordenación de la Edificación en los proyectos y obras de la administración pública.
- 31.—Las Bases de régimen del Suelo y el Informe de evaluación de los edificios en la legislación estatal de suelo.
- 32.—Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones Supuestos de carencia de plan.
- 33.—La Expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial en la legislación vigente.
- 34.—Los instrumentos de Planeamiento General. Tipos de planes. Objeto, determinaciones de las distintas clases de suelo. Contenido documental.
- 35.—Los Planes Parciales: Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.
- 36.—Los Planes Especiales: Tipos de planes. Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y ajuste al planeamiento de rango superior.
- 37.—Los Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.
- 38.—La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisión y Modificaciones.
- 39.—La clasificación de suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.
- 40.—El régimen del suelo no urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.
- 41.—El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.
- 42.—El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.
- 43.—Régimen de las edificaciones existentes en suelo No Urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.
- 44.—Régimen de los asentamientos existentes en suelo No Urbanizable en Andalucía. Regulación legal para las distintas situaciones.
- 45.—Áreas de reparto y aprovechamiento urbanístico: Concepto y determinación. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento.
- 46.—Regulación legal del Derecho a la Vivienda en Andalucía. Los Instrumentos de la Administraciones Públicas Andaluzas.
- 47.—Planes Municipales de Vivienda y suelo en el marco del Plan de Vivienda y Rehabilitación de Andalucía vigente.
- 48.—La ejecución de planeamiento urbanístico mediante el sistema de compensación: Características del sistema, iniciativa y procedimiento. La Junta de Compensación. Transmisión de terrenos.
- 49.—La ejecución de planeamiento urbanístico mediante el sistema de cooperación: Características del sistema, iniciativa y procedimiento. El proyecto de reparcelación. Transmisión de terrenos.
- 50.—La ejecución de planeamiento urbanístico mediante el sistema de expropiación: Supuestos de aplicación. Características del sistema. La expropiación forzosa. Supuestos indemnizatorios.
- 51.—El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.
- 52.—La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico.
- 53.—El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: Procedimiento, competencias y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.
- 54.—La ordenación del territorio. Regulación de la comunidad autónoma andaluza. Tipos de planes. El sistema de ciudades.
- 55.—La Evaluación Ambiental Estratégica en la legislación andaluza. Ámbito de aplicación. Procedimientos. Evaluación ambiental de los instrumentos de planeamiento urbanístico. La calificación ambiental.
- 56.—El Plan General de Ordenación Urbana vigente en La Algaba, sus modificación puntuales y planeamiento de desarrollo.
- 57.—El proyecto urbano: Diseño de la estructura general y orgánica del territorio. La estructura del espacio público y del sistema de equipamientos. Suelos residenciales e industriales.
- 58.—El proyecto urbano: Diseño de intervenciones sobre la ciudad consolidada. Operaciones de reforma interior. Objetivos. Criterios de ordenación.
- 59.—El proyecto urbano: Regulación de intervenciones edificatorias. Tipologías de ordenanzas de edificación.
- 60.—Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras de urbanización.

9.—*Técnico Superior de RR.HH. (A.020.01)*

Materias comunes.

- 1.—La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales la protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.—Regulación constitucional de la Administración Pública Gobierno y Administración los principios de actuación administrativa Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.
- 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978 la regulación constitucional de las entidades locales la autonomía local la Carta Europea de Autonomía Local.
- 5.—La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa Competencias El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 6.—La Administración Pública: Rasgos característicos la personalidad jurídica de las Administraciones Públicas Tipología de los entes públicos El principio de legalidad de la Administración Potestades regladas y potestades discrecionales.
- 7.—El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución como norma jurídica la Ley: Leyes ordinarias y leyes orgánicas Leyes estatales y autonómicas El Real Decreto-ley: Características esenciales la legislación delegada.
- 8.—El ordenamiento jurídico-administrativo (II) El ordenamiento comunitario los Tratados Internacionales El control de constitucionalidad de las Leyes: Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.
- 9.—El ordenamiento jurídico-administrativo (III) El reglamento: Concepto y clases la potestad reglamentaria Procedimiento de elaboración Límites El control de la potestad reglamentaria.
- 10.—Los órganos administrativos: Concepto Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015 la competencia: Concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: Regulación básica en la Ley 40/2015.
- 11.—La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración la capacidad de los ciudadanos ante la Administración El interesado en el procedimiento: Notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: El deber de colaboración.
- 12.—La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites Órganos de la jurisdicción y sus competencias las partes: Legitimación El objeto del recurso contencioso administrativo El procedimiento ordinario: Fases El procedimiento abreviado.
- 13.—La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora Especialidades del procedimiento en materia sancionadora Medidas sancionadoras administrativas.
- 14.—La expropiación forzosa Sujetos, objeto y causa El procedimiento general Garantías jurisdiccionales la reversión expropiatoria Tramitación de urgencia Procedimientos especiales la responsabilidad de la Administración pública: Caracteres los presupuestos de la responsabilidad Daños resarcibles la acción de responsabilidad Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 15.—Las competencias municipales: 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.
- 16.—Los principios constitucionales del sistema tributario la Ley General Tributaria: Notas básicas El reparto de competencias en materia tributaria los principales impuestos del sistema tributario español la potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
- 17.—El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: La reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.
- 18.—Protección de datos de carácter personal: Principios básicos Tipología de los datos personales la cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Materias específicas.

- 19.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma del acto administrativo. La desviación de poder.
- 20.—La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 21.—La autotutela ejecutiva: La ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- 22.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.
- 23.—La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- 24.—La regulación del procedimiento administrativo común: Rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 25.—La Administración electrónica: Rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: Principios generales y manifestaciones concretas.
- 26.—Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: Cómputo.
- 27.—Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: El silencio administrativo y el acto presunto.
- 28.—La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.
- 29.—La ordenación del procedimiento: Alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: Finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.
- 30.—La terminación del procedimiento: Formas. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

- 31.—El personal de las Entidades Locales. Funcionario de carrera. Funcionario en prácticas. Funcionario Interinos. Personal confianza o asesoramiento. Personal laboral.
- 32.—Clasificación profesional del personal funcionario: Escalas y sub-escalas. Los grupos de titulación. Clasificación profesional del personal laboral: Grupos y categorías profesionales.
- 33.—Funcionario con habilitación de carácter nacional. Escalas. Acceso a la función pública. Funciones.
- 34.—Funcionarios Locales: Policía Local. Funciones. Selección. Curso de formación y Prácticas. Segunda actividad. Régimen disciplinario. Personal de extinción de incendios.
- 35.—Oferta de empleo público. Gestión de la Oferta de empleo público.
- 36.—Acceso a la función pública. Principios de acceso. Requisitos. Bases y convocatoria. Órganos de selección. Ejercicios o pruebas. Tribunal calificador. Formación: Curso o período de prácticas.
- 37.—Adquisición de la condición de funcionario. Procedimiento de nombramiento. Nombramiento de interinos.
- 38.—Extinción de la relación de empleo. Extinción de la relación funcional. Extinción de la relación laboral.
- 39.—La jubilación de los funcionarios. Prolongación de permanencia en el servicio. Jubilación del personal laboral.
- 40.—Personal funcionario: Situaciones en la relación de empleo. Requisitos. Duración. Efectos.
- 41.—Personal laboral: Situaciones en la relación de empleo. Requisitos. Duración. Efectos. Suspensión del contrato.
- 42.—Incompatibilidades. Principios. Clases de incompatibilidades. Actividades exentas. Compatibilidad y retribuciones. Registro.
- 43.—Puesto de trabajo. Concepto. Descripción. Valoración de puestos.
- 44.—Modelo español de clasificación de puestos. Catálogo de puestos. Relación de puestos de trabajo.
- 45.—Procedimientos de provisión. Concurso de méritos. Modalidades singulares de concurso Libre designación. Adscripción temporal. Permuta.
- 46.—Remoción, baja y cese en puestos. Causas de reservas.
- 47.—Registro de Personal. Estructura registral de la persona en las Administraciones Públicas. Información del Registro.
- 48.—Plantilla. Concepto. Naturaleza. Diferencias entre Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo. Plantilla y presupuesto.
- 49.—Derechos de los funcionarios. Figuras de garantía. Derechos en la Legislación Local. Derechos: Al cargo, a la jubilación, a la permanencia al servicio, a la carrera administrativa, a la información, a la participación, y otros.
- 50.—Carrera. El grado. Trienios. Servicio previos de los funcionarios de carrera. Promoción interna. Movilidad. Provisión.
- 51.—Retribuciones del personal funcionario de carrera. Análisis de los conceptos retributivos: Sueldo, trienios, pagas extraordinarias, complemento destino, complemento específico, productividad, gratificación y otros. Retribuciones funcionarios en prácticas. Retribuciones funcionarios interinos. Retribuciones personal de confianza o asesoramiento.
- 52.—Retribuciones del personal laboral. Normativa. Estructura salarial: Salario, antigüedad, pagas extraordinarias, complementos, anticipos de nómina, percepciones no salariales: Indemnizaciones o suplidos, y otros.
- 53.—Gestión de retribuciones. Negociación retributiva en la Administración Local. Distribución de créditos de complementos. Retribuciones y tiempo. Reglas concretas sobre: Trienios, pagas extraordinarias, productividad y complementos personales derivados de procesos de funcionarización.
- 54.—La nómina. Conceptos presupuestarios. Fases de la gestión del gasto. La nómina: Concepto, partes, perceptores, deducciones, resúmenes de nómina, la documentación de la nómina. Fiscalización previa. Pago. Justificación definitiva.
- 55.—Indemnizaciones por razón del servicio. Concepto. Supuestos: Comisión de servicio, por residencia, por desplazamientos, por traslados, asistencias, participación en tribunales, asistencia a reuniones de órganos colegiados. Justificación.
- 56.—La Seguridad Social de los empleados locales. La Seguridad Social. Organización. Régimen General de la Seguridad Social.
- 57.—Seguridad Social: Contingencias protegidas I. Incapacidad temporal. Maternidad. Prestación económica por hijo a cargo. Asistencia sanitaria.
- 58.—Seguridad Social: Contingencias protegidas II. Jubilación. Invalidez permanente. Lesiones permanentes no invalidantes. Subsidio de recuperación. Muerte y supervivencia: Supuestos.
- 59.—Gestión de la Seguridad Social en un Ayuntamiento. Ayuntamiento empresario. Protección de los accidentes y enfermedades profesionales. Documentación. Gestión. Cotización. La cuota. Tiempo de la cotización. Recaudación. Infracción en materia de cotización.
- 60.—Calendario laboral. Jornada laboral. Reducción de jornada. Incumplimiento de la jornada. Horas extraordinarias.
- 61.—Permisos. Concepto. Clases de permisos: Enfermedad, embarazo, examen, maternidad, adopción o acogimiento, matrimonio, traslado, y otros. Asuntos propios sin retribución. Vacaciones anuales.
- 62.—Tiempo de trabajo: Personal laboral. Calendario laboral. Jornada. Descansos. Permisos. Vacaciones. Licencias.
- 63.—Valores éticos del servicio público. Deberes del personal funcionario. Deberes del personal laboral.
- 64.—Responsabilidad del personal. Clases de responsabilidad. Responsabilidad patrimonial. Responsabilidad penal. Responsabilidad contable.
- 65.—Régimen disciplinario del personal funcionario de carrera. Régimen disciplinario del personal funcionario en prácticas. Régimen disciplinario del personal funcionario Policía local. Régimen disciplinario de los habilitados nacionales. Régimen disciplinario del personal laboral. El despido.
- 66.—Gestión del expediente disciplinario. Procedimiento disciplinario. Tramitación del expediente disciplinario. Anotación y cancelación de sanciones. El expediente por faltas leves.
- 67.—Acción social. Fondo de pensiones y contratos de seguros colectivos. Anticipos reintegrables.
- 68.—Representación y reunión del personal. Órganos de representación. La representación sindical: Delegados sindicales. Derecho de reunión.
- 69.—Los sindicatos. En sindicato en la actualidad. Libertad sindical. Acción sindical.
- 70.—Personal funcionario: La negociación colectiva. Fijación unilateral de condiciones de trabajo y vinculación de acuerdos y pactos. Procedimiento de negociación colectiva.
- 71.—Personal laboral: La negociación colectiva. La negociación colectiva. El convenio colectivo.
- 72.—El conflicto en las organizaciones laborales. Procedimiento de conflicto colectivo. La huelga.
- 73.—El Personal Directivo. Dirección y gestión. Dirección y jefatura. Funciones. La Gerencia. El personal directivo en la Administración Local. Peculiaridades del trabajo gerencial.
- 74.—El Personal Político de las Entidades Locales. Alcalde-Presidente. El Pleno. Teniente de Alcalde. Concejales. Control y fiscalización.
- 75.—El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza jurídica. Consentimiento, objeto y causa. La forma del contrato de trabajo. La nulidad y la simulación del contrato. La duración del contrato.

- 76.—El contrato de trabajo y otras figuras afines. Trabajos exceptuados y excluidos de la relación laboral. Contratos de trabajo y autonomía colectiva. El precontrato.
- 77.—Modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de interinidad.
- 78.—El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. El contrato de sustitución de los trabajadores que acceden a la jubilación anticipada.
- 79.—Los contratos formativos: Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad.
- 80.—La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Fundamentos, objeto y naturaleza jurídica. Ámbito de aplicación. Vigencia. Conceptos básicos en materia de prevención. Órganos complementarios en materia de prevención de riesgos laborales.
- 81.—La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- 82.—Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- 83.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
- 84.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- 85.—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.
- 86.—El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
- 87.—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.
- 88.—Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- 89.—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.
- 90.—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. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.

9.—*Técnico Desarrollo Económico (AE.040.01)*

Materias comunes.

- 1.—La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales la protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.—Regulación constitucional de la Administración Pública Gobierno y Administración los principios de actuación administrativa Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.
- 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978 la regulación constitucional de las entidades locales la autonomía local la Carta Europea de Autonomía Local.
- 5.—La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa Competencias El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 6.—La Administración Pública: Rasgos característicos la personalidad jurídica de las Administraciones Públicas Tipología de los entes públicos El principio de legalidad de la Administración Potestades regladas y potestades discrecionales.
- 7.—El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución como norma jurídica la Ley: Leyes ordinarias y leyes orgánicas Leyes estatales y autonómicas El Real Decreto-ley: Características esenciales la legislación delegada.
- 8.—El ordenamiento jurídico-administrativo (II) El ordenamiento comunitario los Tratados Internacionales El control de constitucionalidad de las Leyes: Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.
- 9.—El ordenamiento jurídico-administrativo (III) El reglamento: Concepto y clases la potestad reglamentaria Procedimiento de elaboración Límites El control de la potestad reglamentaria.
- 10.—Los órganos administrativos: Concepto Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015 la competencia: Concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: Regulación básica en la Ley 40/2015.
- 11.—La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración la capacidad de los ciudadanos ante la Administración El interesado en el procedimiento: Notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: El deber de colaboración.
- 12.—La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites Órganos de la jurisdicción y sus competencias las partes: Legitimación El objeto del recurso contencioso administrativo El procedimiento ordinario: Fases El procedimiento abreviado.
- 13.—La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora Especialidades del procedimiento en materia sancionadora Medidas sancionadoras administrativas.
- 14.—La expropiación forzosa Sujetos, objeto y causa El procedimiento general Garantías jurisdiccionales la reversión expropiatoria Tramitación de urgencia Procedimientos especiales la responsabilidad de la Administración pública: Caracteres los presupuestos de la responsabilidad Daños resarcibles la acción de responsabilidad Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 15.—Las competencias municipales: 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.

- 16.—Los principios constitucionales del sistema tributario la Ley General Tributaria: Notas básicas El reparto de competencias en materia tributaria los principales impuestos del sistema tributario español la potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
- 17.—El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: La reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.
- 18.—Protección de datos de carácter personal: Principios básicos Tipología de los datos personales la cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Materias específicas.

- 19.—El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y la forma del acto administrativo. La desviación de poder.
- 20.—La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
- 21.—La autotutela ejecutiva: La ejecutividad de los actos administrativos. Los medios de ejecución forzosa de los actos administrativos. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
- 22.—La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo y las técnicas de conservación.
- 23.—La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
- 24.—La regulación del procedimiento administrativo común: Rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- 25.—La Administración electrónica: Rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: Principios generales y manifestaciones concretas.
- 26.—Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: Cómputo.
- 27.—Plazo máximo de resolución y notificación de los procedimientos. Ampliación de plazos de resolución. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa dentro del plazo: El silencio administrativo y el acto presunto.
- 28.—La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Actuaciones previas a la iniciación del procedimiento. Medidas provisionales. La información al interesado de las notas básicas del procedimiento.
- 29.—La ordenación del procedimiento: Alegaciones y realización de trámites. La instrucción del procedimiento: Finalidad y actuaciones que comprende. La intervención de los interesados en el procedimiento. La prueba. Los informes. La Tramitación de urgencia. El trámite de audiencia y las actuaciones complementarias.
- 30.—La terminación del procedimiento: Formas. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
- 31.—Concepto de desarrollo local y territorial. Agencias de desarrollo local. Origen y evolución. Funciones y servicios de la Agencia.
- 32.—Cultura emprendedora. El trabajo por cuenta propia. Idea de negocio.
- 33.—La empresa y su entorno. La estructura organizativa de la empresa. Análisis DAFO.
- 34.—La legislación mercantil. El comerciante individual: Concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: Clases. El Registro mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.
- 35.—El estudio de mercado. Los elementos básicos del mercado. Las fuentes de información. El marketing, la promoción y la distribución.
- 36.—El Plan de Empresa. Inversión y Financiación.
- 37.—El plan financiero. Punto muerto o umbral de rentabilidad.
- 38.—Forma jurídica de la empresa. Criterios para su elección. Diferentes formas. La franquicia.
- 39.—Trámites de la puesta en marcha. Proceso telemático para la creación de empresas.
- 40.—Diferentes impuestos para diferentes tipos de empresa. Obligaciones fiscales y calendario fiscal. IRPF, IS, IVA, IAE.
- 41.—Proyectos y programas europeos. Ayudas y subvenciones de la UE. Tipos y gestión de Fondos Europeos.
- 42.—La Administración Pública y el derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- 43.—La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- 44.—Los principios de la organización administrativa. La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- 45.—El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: Concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.^a de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.
- 46.—La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Información debida. Derecho de acceso a la información pública: Delimitación del derecho de acceso y ejercicio del derecho de acceso a la información pública.
- 47.—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.
- 48.—El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: Recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.
- 49.—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.
- 50.—Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: Racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

- 51.—Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.
- 52.—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.
- 53.—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.
- 54.—Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: Normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante.
- 55.—Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- 56.—El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- 57.—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 prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- 58.—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.
- 59.—El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- 60.—El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.
- 61.—Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- 62.—Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- 63.—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.
- 64.—El acceso a los empleos públicos: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- 65.—La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- 66.—Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.
- 67.—Delitos contra la Administración pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.
- 68.—Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Administración electrónica. «Smart Cities». Territorios inteligentes.
- 69.—La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: Concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: Colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.
- 70.—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.
- 71.—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. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.
- 72.—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. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.
- 73.—La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- 74.—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.
- 75.—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.
- 76.—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.
- 77.—Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.
- 78.—Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

- 79.—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.
- 80.—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.
- 81.—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.
- 82.—Peculiaridades en la regulación del personal al servicio de las entidades locales. Normativa específica e integración con la normativa básica estatal.
- 83.—Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.
- 84.—El personal laboral al servicio de las Administraciones públicas. Singularidades de su régimen jurídico en el ámbito público. Aproximación de los regímenes funcionarial y laboral en la vigente normativa estatal básica.
- 85.—El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: Principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.
- 86.—El convenio colectivo. Caracteres, contenido y proceso de elaboración. Especialidades de la negociación colectiva en la Administración pública.
- 87.—El contrato de trabajo: Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y el empresario.
- 88.—Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.
- 89.—Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- 90.—Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Modificación por Ley 9/2018, de 8 de octubre. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Políticas sociales.

10.—*Asesor/a Jurídico/a de la Mujer (AE.140.01)*

Materias comunes.

- 1.—La Constitución española de 1978: Estructura y contenido esencial.
- 2.—Los derechos y deberes fundamentales la protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- 3.—Regulación constitucional de la Administración Pública Gobierno y Administración los principios de actuación administrativa Competencias estatales sobre régimen jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.
- 4.—La organización territorial del Estado en la Constitución de 1978 la regulación constitucional de las entidades locales la autonomía local la Carta Europea de Autonomía Local.
- 5.—La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización política y administrativa Competencias El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 6.—La Administración Pública: Rasgos característicos la personalidad jurídica de las Administraciones Públicas Tipología de los entes públicos El principio de legalidad de la Administración Potestades regladas y potestades discrecionales.
- 7.—El ordenamiento jurídico-administrativo (I): La Constitución como norma jurídica la Ley: Leyes ordinarias y leyes orgánicas Leyes estatales y autonómicas El Real Decreto-ley: Características esenciales la legislación delegada.
- 8.—El ordenamiento jurídico-administrativo (II) El ordenamiento comunitario los Tratados Internacionales El control de constitucionalidad de las Leyes: Los efectos de las sentencias del Tribunal Constitucional.
- 9.—El ordenamiento jurídico-administrativo (III) El reglamento: Concepto y clases la potestad reglamentaria Procedimiento de elaboración Límites El control de la potestad reglamentaria.
- 10.—Los órganos administrativos: Concepto Creación y supresión de órganos administrativos en la Ley 40/2015 la competencia: Concepto. Delegación y avocación de competencias. La encomienda de gestión. La delegación de firma. Los órganos colegiados de las administraciones públicas: Regulación básica en la Ley 40/2015.
- 11.—La posición jurídica del ciudadano frente a la Administración la capacidad de los ciudadanos ante la Administración El interesado en el procedimiento: Notas definitorias. La actuación del ciudadano ante la Administración. Deberes de los ciudadanos ante la Administración: El deber de colaboración.
- 12.—La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites Órganos de la jurisdicción y sus competencias las partes: Legitimación El objeto del recurso contencioso administrativo El procedimiento ordinario: Fases El procedimiento abreviado.
- 13.—La potestad sancionadora: Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El principio de legalidad en el ejercicio de la potestad sancionadora Especialidades del procedimiento en materia sancionadora Medidas sancionadoras administrativas.
- 14.—La expropiación forzosa Sujetos, objeto y causa El procedimiento general Garantías jurisdiccionales la reversión expropiatoria Tramitación de urgencia Procedimientos especiales la responsabilidad de la Administración pública: Caracteres los presupuestos de la responsabilidad Daños resarcibles la acción de responsabilidad Principio del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.
- 15.—Las competencias municipales: 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.
- 16.—Los principios constitucionales del sistema tributario la Ley General Tributaria: Notas básicas El reparto de competencias en materia tributaria los principales impuestos del sistema tributario español la potestad tributaria de las Comunidades Autónomas y de las entidades locales.
- 17.—El reflejo constitucional del principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: La reforma del artículo 135 de la Constitución. Rasgos definitorios de la estabilidad presupuestaria y la sostenibilidad financiera. El desarrollo normativo del artículo 135 de la Constitución Principios básicos de la Ley General Presupuestaria.
- 18.—Protección de datos de carácter personal: Principios básicos Tipología de los datos personales la cesión de datos a terceros. La creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal. Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

Materias específicas.

- 19.—El matrimonio. Requisitos del matrimonio y formas de celebración. Derechos y deberes de los cónyuges. Régimen jurídico. Forma de celebración del matrimonio. Inscripción del matrimonio en el Registro Civil.
- 20.—Medidas en relación a los hijos/as: Patria Potestad: Principios. Titularidad. Ejercicio. Derechos y obligaciones de los progenitores. Obligaciones de los hijos. Privación. Suspensión. Extinción. Prórroga y rehabilitación.
- 21.—Relaciones paterno filiales. Representación legal de los hijos. Los bienes de los hijos y su administración. Extinción de la patria potestad.
- 22.—Medidas del art. 158 del Código Civil. Aplicación en procedimientos civiles. Aplicación en procedimientos penales. Procedimientos de Jurisdicción voluntaria.
- 23.—Parejas de hecho: Trámite procedimental de las separaciones de las parejas de hecho. Medidas cautelares Regulación en la Ley de Enjuiciamiento Civil. Similitudes y diferencias con las medidas provisionales.
- 24.—Procesos de ruptura matrimonial, régimen jurídico, causas, efectos y procedimientos. El Convenio regulador: Regulación legal. Naturaleza Jurídica. Características. Elementos Personales. Formas. Estructura. Contenido mínimo. Vigencia y entrada en vigor. Ratificación judicial. Homologación. Plasmación del convenio en sentencia. Incumplimiento. Modificación del Convenio.
- 25.—Medidas provisionales en los procesos de familia y menores. Medidas provisionales previas a la Demanda. Regulación y objeto. Diferencias con las antiguas medidas provisionales. Procedimiento. Recursos. Medidas provisionales derivadas de la admisión de la demanda de nulidad, divorcio o separación.
- 26.—Medidas provisionales coetáneas en los procedimientos de separación y divorcio. Procedimiento. Legitimación, competencia y Jurisdicción.
- 27.—Medidas definitivas en el proceso de nulidad, separación o divorcio. Ejecución forzosa de las medidas definitivas en dichos procesos.
- 28.—Modificación de medidas acordadas en un proceso de nulidad, separación o divorcio. Procedimiento consensado y no consensado de modificación de medidas.
- 29.—Proceso de Nulidad del matrimonio. Procedimiento. Competencia, jurisdicción, legitimación. Nulidad Civil y Nulidad canónica. Eficacia civil de las resoluciones eclesíásticas o de decisiones pontificias sobre matrimonio rato y no consumado.
- 30.—Proceso de Separación matrimonial. Procedimiento. Legitimación, Jurisdicción y competencia.
- 31.—Proceso de Divorcio. Procedimiento. Legitimación, Jurisdicción y competencia.
- 32.—Efectos comunes a los procesos de nulidad, separación y divorcio. Irrelevancia de la culpabilidad. Fijación de la compensación. Actualización de la cuantía. Sustitución y modificación de la pensión. Extinción de la pensión. La indemnización en caso de matrimonio putativo.
- 33.—Medidas en relación a los hijos/as: Pensión alimenticia. Aspectos generales. Sujetos. Contenido. Cuantía. Formas de fijación. Fechas desde que es exigible. Medidas de aseguramiento del pago. Actualización. Limitación temporal. Modificación, suspensión y extinción. Obtención de alimentos en el extranjero.
- 34.—Medidas en relación a los hijos/as: Guarda de los hijos menores en los procesos de familia. Derechos y deberes. Titulares. Modelos de guarda. Principios y criterios de determinación del régimen. Regímenes de guarda y custodia. Efectos vinculados a la concreción del régimen. Empadronamiento de los menores.
- 35.—Medidas en relación a los hijos/as: Régimen de visitas y estancias de los hijos menores de edad e incapacitados. Regulación legal y características. Derecho de visitas de abuelos y allegados.
- 36.—Vivienda familiar: Consideraciones previas. Relaciones de convivencia «more uxorio». Naturaleza jurídica del derecho del uso de la vivienda atribuido por resolución judicial. Acceso al registro de la propiedad. Elemento objetivo: Vivienda familiar. Normas de atribución del uso de la vivienda. Modificación de la atribución del uso de la vivienda.
- 37.—Pensión compensatoria: Naturaleza y finalidad. Características. Presupuestos para su reconocimiento. Transformación de la pensión de alimentos en compensatoria. Circunstancias personales a ponderar para la concesión y cuantificación de la prestación.
- 38.—Contenido y modalidades de la pensión compensatoria. Actualización. Modificación por alteración sustancial de las circunstancias. Extinción. Transmisión de la obligación de pago por causa de muerte. Relación entre la pensión compensatoria y la pensión de viudedad.
- 39.—Régimen económico matrimonial. Determinación del régimen económico matrimonial. Cuestiones aplicables a cualquier régimen económico matrimonial. Las ganancias patrimoniales en el matrimonio.
- 40.—Capitulaciones matrimoniales. Concepto y regulación legal. Requisitos para su validez. Personas legitimadas. Requisitos para su modificación. Supuestos de invalidez. Inscripción en el Registro Civil. Donaciones por razón de matrimonio. Concepto. Reglas. Causas de revocación. Incumplimiento de cargas.
- 41.—Sociedad de gananciales. Concepto y regulación. Disposiciones generales. Bienes privativos y gananciales. Cargas y obligaciones de la sociedad de gananciales. Las deudas de los cónyuges. El embargo de bienes gananciales. Los bienes comprados a plazo en el matrimonio.
- 42.—Procedimiento para la liquidación del régimen económico matrimonial. Competencia. Legitimación y Jurisdicción. Nombramiento de perito y contador partidor.
- 43.—Régimen de separación de bienes. Concepto y regulación legal. Inscripción en el Registro Civil. Supuestos de separación de bienes. Derechos y obligaciones de los cónyuges en el régimen de separación de bienes. Extinción del régimen de separación de bienes.
- 44.—Violencia de género. Definición. Marco normativo previo. Tipos de violencia. Programas y recursos.
- 45.—La denuncia por violencia de género. Parte de lesiones. Programas y recursos.
- 46.—Repercusión del maltrato en la salud de la mujer víctima. Síntomas de re-experimentación de la situación vivida. Mitos sobre la violencia de género. Prevención de la violencia de género. Tratamiento para la recuperación de la víctima. Plan de seguridad.
- 47.—Violencia familiar. Transmisión generacional de la violencia. Diversas manifestaciones. Tipología: Principales aspectos. Aspectos comunes y diferencias. Otras formas de violencia familiar: La violencia de los niños y adolescentes contra adultos, violencia entre parejas jóvenes. Violencia entre hermanos.
- 48.—Primeros signos del maltrato. El ciclo de la violencia de género. Formas de acreditar una situación de violencia de género. Itinerario de la víctima de violencia de género.
- 49.—Pacto de Estado contra la violencia de Género. Resolución de 10 de diciembre de 2020, de la Secretaría de Estado de Igualdad y contra la Violencia de Género, de transferencias para el desarrollo de nuevas o ampliadas competencias reservadas a las entidades locales en el Pacto de Estado contra la violencia de género para el ejercicio 2020.

- 50.—Procedimiento de Coordinación y Cooperación Institucional para la mejora en la actuación ante la violencia de género en Andalucía (Acuerdo de 3 de junio del 2013)
- 51.—Protocolo marco de coordinación institucional para la mejora en la actuación ante la violencia de género en Andalucía. (14 de julio 2016).
- 52.—Creación y funcionamiento de la Comisiones Locales contra la violencia de género. Junta de Andalucía. (14 de julio 2016).
- 53.—La igualdad de género en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Protección contra la violencia de género en el Estatuto de Andalucía.
- 54.—Derecho a la asistencia jurídica gratuita. Beneficiarios. Requisitos básicos. Exclusión por motivos económicos. Reconocimiento excepcional del derecho. Contenido material del derecho. Insuficiencia económica sobrevenida. La libre elección de letrado en los supuestos de violencia de género.
- 55.—Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Objeto de la ley. Principios rectores. Concepto de violencia de género en la Ley.
- 56.—Medidas de sensibilización, prevención y detección. Ámbito educativo. Principios y valores del sistema educativo. Escolarización en casos de violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.
- 57.—Ámbito de la publicidad y medios de comunicación. Publicidad ilícita. Acción de cesación y rectificación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.
- 58.—Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género. Ámbito sanitario. Sensibilización y formación.
- 59.—Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Derecho a la información, a la asistencia social integral y a la asistencia jurídica gratuita. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género.
- 60.—Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de protección integral contra la violencia de género. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Derechos laborales y prestaciones de la seguridad social. Derechos económicos.
- 61.—Tutela Institucional en la Ley Orgánica 1/2004. La Delegación Especial del Gobierno contra la Violencia sobre la Mujer. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. El Observatorio Estatal contra la violencia sobre la Mujer. Fuerzas y cuerpos de Seguridad.
- 62.—La tutela penal contra los malos tratos, amenazas y coacciones en la Ley Orgánica 1/2004. suspensión de penas. Comisión de delitos durante el periodo de suspensión de la pena. Sustitución de la pena.
- 63.—El quebrantamiento de condena en relación con los delitos de malos tratos, amenazas y coacciones. Protección contra las lesiones y contra los malos tratos en la Ley Orgánica 1/2004.
- 64.—Los Juzgados de violencia sobre la mujer. Organización territorial. Jurisdicción de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Sede de los Juzgados. Planta de los Juzgados de Violencia sobre la Mujer. Equipos técnicos o psicosociales. Oficinas de atención a las víctimas de delitos (SAVA).
- 65.—Competencia civil y penal de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Normas procesales penales. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. El fiscal contra la violencia sobre la mujer.
- 66.—Medidas judiciales de protección y seguridad de las víctimas. Disposiciones generales. Protección de datos y las limitaciones a la publicidad. Medidas de suspensión de la patria potestad o la custodia de menores. Medida de suspensión del régimen de visitas. Medida de suspensión del derecho a la tenencia, porte y uso de armas. Mantenimiento de las medidas de protección y seguridad.
- 67.—Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Medidas de Prevención y Protección Integral contra la violencia de género. Objeto de la ley. Principios rectores.
- 68.—Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Modificación por Ley 9/2018, de 8 de octubre. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Conciliación de la vida laboral, familiar y personal. Políticas sociales.
- 69.—La Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la Orden de Protección de las víctimas de violencia doméstica. Supuestos y requisitos. Protocolo para la implantación de la Orden de Protección. Medidas civiles y penales en la orden de protección.
- 70.—Ratificación del Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra la mujer y la violencia doméstica. Estambul, 11 de mayo de 2011.
- 71.—Los delitos contra la libertad sexual. Las agresiones sexuales. Los abusos sexuales. Concepto. Regulación legal. Penalidad y bien jurídico protegido. Abusos sexuales a menores de 16 años. Diferencias entre abuso y agresión sexual.
- 72.—Recursos de atención a mujeres en situación de prostitución y víctimas de trata con fines de explotación sexual en el ámbito local, autonómico y estatal.
- 73.—El delito de impago de pensiones. Tipo delictivo. Impagos que no son delito. Acción penal. Legitimación. Postulación. Penalidad y bien jurídico protegido.
- 74.—La Ley 35/1995, de 11 de diciembre, de ayudas y asistencia a las víctimas de delitos violentos y contra la libertad sexual. Tipos de ayudas. Requisitos. Responsables y beneficiarios. Procedimiento de concesión. Modificación del 5 de julio de 2018.
- 75.—Acoso sexual. Tráfico de mujeres y niñas con fines de explotación. Definición. Detección. Actuación. Sensibilización.
- 76.—El abandono de familia. Concepto. Regulación legal. Rasgos generales del delito de abandono de familia. Conducta punible. Impago de prestaciones económicas impuestas judicialmente.
- 77.—Violencia de género en mujeres jóvenes y adolescentes. Mitos del amor romántico. Estereotipos de género. Prevención.
- 78.—Los menores víctimas de la violencia de género: Testigos directos o indirectos de las situaciones de malos tratos. Efectos de la violencia de género en los hijos e hijas menores. Recursos.
- 79.—El Instituto de la Mujer como Organismo de Igualdad. Estructura interna. Criterios de actuación. Guía de Recursos. Atención psicológica individual y grupal. Asesoramiento jurídico on line. Teléfono de Emergencias, Programa Cualifica.
- 80.—Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y ámbito de actuación. Sistemas de coordinación. Estrategias de intervención comunitaria, planificación, diseño y evaluación de proyectos del Centro Municipal de Información a la Mujer.
- 81.—El Área jurídica de los Centros Municipales de Información a la Mujer. Información. Asesoramiento e Intervención. Objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área jurídica en un Centro de la Mujer.

- 82.—La entrevista a mujeres VVG. Tipos, características y objetivos. Entrenamiento en habilidades sociales y de comunicación. La asertividad.
- 83.—Departamento de animación sociocultural de los CMIM. Objetivos y funciones.
- 84.—Departamento de orientación y preformación para el empleo de las mujeres. Objetivos y funciones.
- 85.—El programa de Teleasistencia móvil para víctimas de violencia de género. Requisitos de las usuarias. Funcionamiento. Procedimiento para su implantación. Coordinación.
- 86.—La Renta Activa de Inserción para víctimas de violencia de género. Requisitos y procedimiento de concesión. Incompatibilidades y obligaciones de las beneficiarias.
- 87.—Ayudas económicas de pago único para víctimas de violencia de género con especiales dificultades para encontrar un empleo. Art 27 de la Ley 1/2004 de 28 de diciembre. Objeto y finalidad. Requisitos.
- 88.—Recursos específicos para la mujer a nivel local, provincial, autonómico y estatal. Recursos de acogida para mujeres víctimas de la violencia de género, sus hijas e hijos. Características, modelo y estrategias de intervención.
- 89.—Los servicios de atención a mujeres víctimas de violencia de género en las fuerzas y cuerpos de seguridad del Estado. Organización. Dependencia jerárquica. Funciones.
- 90.—El Registro Central para la protección de las víctimas de la violencia doméstica. Organización. Funcionamiento. Protección de datos. Acceso de los operadores jurídicos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Aljaba a 22 de abril de 2021.—El Alcalde, Diego Manuel Agüera Piñero.

4W-3357

ALMENSILLA

Por el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número 11 de Sevilla se ha efectuado requerimiento para que se aporte el expediente administrativo correspondiente al recurso contencioso-administrativo núm. 114/2021, interpuesto a instancia de Novagroup Property Development, S. L., contra «resolución desestimatoria presunta ante Ayuntamiento de Almensilla en reclamación de resolución de convenio y reclamación de cantidad».

Se efectúa la presente publicación del presente edicto para que los posibles interesados y de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, puedan comparecer y personarse ante dicho Juzgado en el plazo de nueve días, haciéndoles saber que de personarse fuera del indicado plazo se les tendrá por parte para los trámites no precluidos y que, de no hacerlo oportunamente, continuará el procedimiento por sus trámites, sin que haya lugar a practicarles notificación alguna.

En Almensilla a 23 de abril de 2021.—La Alcaldesa, Agripina Cabello Benítez.

15W-3360

AZNALCÁZAR

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

I	Impuestos directos	1.953.110,17
II	Impuestos indirectos	86.000,00
III	Tasas y otros ingresos	698.154,05
IV	Transferencias corrientes	1.559.462,59
V	Ingresos patrimoniales	82.822,72
	Ingresos corrientes	4.379.549,53
VI	Enajenación de inversiones	0,00
VII	Transferencias de capital	0,00
	Ingresos de capital	0,00
VIII	Activos financieros	10.000,00
IX	Pasivos financieros	0,00
	Ingresos financieros	10.000,00
	Presupuesto de ingresos	4.389.549,53

I	Gastos de personal	2.533.071,95
II	Gastos de bs corrientes y servicios	1.044.045,95
III	Gastos financieros	5.943,79
IV	Transferencias corrientes	262.531,98
V	Fondo de contingencia	12.907,11
	Gastos corrientes	3.858.500,78
VI	Inversiones reales	483.045,48
VII	Transferencias de capital	0,00
	Gastos capital	483.045,48
VIII	Activos financieros	18.000,00
IX	Pasivos financieros	30.003,27
	Gastos financieros	48.003,27
	Presupuesto de gastos	4.389.549,53

Funcionarios

	<i>Plazas</i>	<i>Nivel</i>	<i>Grupo</i>
Cabo P.L.	1	22	C1
Policía	5	20	C1
Arquitecto/Inspec	1	24	A1
Secretario-Interventor	1	26	A1
Adto/Secretaria	1	20	C1
Tesorero	1	20	C1
Adtvo./Intervención	1	20	C1
Total	11		

Laborales

<i>Indefinidos</i>	<i>Plazas</i>
Administrativo	1
Graduado Social Nóminas	1
Administrativo Informático	1
Aux. Administrativo Registro	1
Administrativo	1
Aux. Administrativo Intervención	1
Asistente Social ZTS	1
Psicóloga ZTS	1
Educador	1
Auxiliar Advo ZTS	1
Auxiliar Ayuda a Domicilio	4
Directora Guardería Infantil	1
Maestra Educación infantil	3
Técnico Guardería	1
Monitora Guarderia	1
Agente Igualdad Oportunidades	1
Agente Desarrollo Local	1
Auxiliar -Adtvo/ consultorio	1
Mantenedor Colegio	1
Monitor Colegio	1
Psicólogo Colegio	1
Arquitecto Técnico	1
Administrativo/urbanismo	1
Administrativo/urbanismo	1
Encargada limpiadoras	1
Limpiadora	1
Oficial infraestructura	4
Peón Infraestructura	8
Oficial Electricista	1
Peón Parque	4
Encargado limpieza viaria	1
Monitor Cultura	1
Auxiliar Biblioteca	1
Agente Dinamizador Juvenil	1
Mantenedor Polideportivo	1
Coordinador deportes	2
Peón Mantenimiento Polideportivo	1
Ayudante monitor	1
Técnico Medio Ambiente	1
Total	58

<i>Eventuales</i>	<i>Plazas</i>
Monitor Guardería	2
Limpiadoras	9
Socorristas	4
Monitores piscina verano	4
Total	19

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Aznalcázar a 27 de abril de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Manuela Cabello González.

LA CAMPANA

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, acordó la aprobación inicialmente de la modificación de la Ordenanza reguladora del precio público por el prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) y 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 de Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el 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 de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En La Campana a 28 de abril de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

Don Manuel Fernández Oviedo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).

Hace saber: El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de La Campana, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos núm. 17/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito núm. 01/2021, con el siguiente resumen por capítulos:

Altas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
342	632.02	Mejora dos pistas tenis y construcción aseos instalaciones deportivas	7.200,00 €
		Total altas de créditos	7.200,00 €

Bajas en aplicaciones de gastos

<i>Aplicación presupuestaria</i>		<i>Descripción</i>	<i>Euros</i>
338	226.99	Otros gastos diversos	7.200,00 €
		Total financiado mediante baja de otros créditos	7.200,00 €

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1, por remisión del artículo 177.2 del Real Decreto 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 exposición pública por el plazo de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

En La Campana a 28 de abril de 2021.—El Alcalde, Manuel Fernández Oviedo.

34W-3521

CASTILLEJA DE GUZMÁN

Doña María del Mar Rodríguez Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión plenaria de fecha 17 de marzo de 2021, se aprobó acuerdo de aprobación inicial de expediente para la modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, núm. 6/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se eleva a definitivo el acuerdo inicial.

A los efectos del artículo 169.3 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, se inserta en el «Boletín Oficial» de la provincia el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiendo que puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

Estado de gastos modificación 6/2021

	<i>Crédito inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Definitivo</i>	<i>Modificación 6/2021</i>	
1 Gastos de personal	1.220.058,04	82.586,41	1.302.644,45		1.302.644,45
2 Gastos corrientes en bienes	318.182,92	9.504,35	327.687,27	6050/-6050	327.687,27
3 Gastos financieros	186.000,00		186.000,00		186.000,00
4 Transferencias corrientes	34.020,00	2.714,90	36.734,90		36.734,90
6 Inversiones reales	750,00	97.079,55	97.829,55		97.829,55
8 Activos financieros	4.000,00		4.000,00		4.000,00
9 Pasivos financieros	74.000,00		74.000,00		74.000,00

Estado de ingresos modificación 6/2021

	<i>Inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Definitivo</i>
1 Impuestos directos	660.000,00	0,00	660.000,00
2 Impuestos indirectos	10.000,00	0,00	10.000,00
3 Tasas, precios públicos y OT	258.544,00	0,00	258.544,00
4 Transferencias corrientes	923.577,99	0,00	923.577,99
5 Ingresos patrimoniales	19.260,00	0,00	19.260,00
7 Transferencias de capital	0,00	0,00	6.460,11
8 Activos financieros	4.000,00	0,00	189.425,10

En Castilleja de Guzmán a 27 de abril de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

Doña María del Mar Rodríguez Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que en sesión plenaria de fecha 17 de marzo de 2021, se aprobó acuerdo de aprobación inicial de expediente para la modificación presupuestaria en la modalidad de transferencia de crédito entre distintas áreas de gasto, núm. 9/2021, del Presupuesto en vigor en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, sin que se vea perturbado el respectivo servicio.

Sometido el acuerdo al trámite de información pública y no habiéndose presentado alegaciones dentro de plazo, se eleva a definitivo el acuerdo inicial.

A los efectos del artículo 169.3 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, se inserta en el «Boletín Oficial» de la provincia el resumen por capítulos del Presupuesto, una vez incorporada la modificación aprobada y según el siguiente detalle, advirtiendo que puede interponerse por los interesados recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Sevilla en el plazo de dos meses a contar desde la publicación del presente anuncio.

Estado de gastos modificación 9/2021

	<i>Crédito Inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Definitivo</i>	<i>Modificación 9/2021</i>	
1 Gastos de personal	1.220.058,04	82.586,41	1.302.644,45		1.302.644,45
2 Gastos corrientes en bienes	318.182,92	9.504,35	327.687,27	1500/-1500	327.687,27
3 Gastos financieros	186.000,00		186.000,00		186.000,00
4 Transferencias corrientes	34.020,00	2.714,90	36.734,90		36.734,90
6 Inversiones reales	750,00	97.079,55	97.829,55		97.829,55
8 Activos financieros	4.000,00		4.000,00		4.000,00
9 Pasivos financieros	74.000,00		74.000,00		74.000,00

Estado de ingresos modificación 9/2021

	<i>Inicial</i>	<i>Modificación</i>	<i>Definitivo</i>
1 Impuestos directos	660.000,00	0,00	660.000,00
2 Impuestos indirectos	10.000,00	0,00	10.000,00
3 Tasas, precios públicos y OT	258.544,00	0,00	258.544,00
4 Transferencias corrientes	923.577,99	0,00	923.577,99
5 Ingresos patrimoniales	19.260,00	0,00	19.260,00
7 Transferencias de capital	0,00	0,00	6.460,11
8 Activos financieros	4.000,00	0,00	189.425,10

En Castilleja de Guzmán a 27 de abril de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, María del Mar Rodríguez Pérez.

15W-3458

ÉCIJA

La Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que ha sido aprobado inicialmente, por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Écija (Sevilla) en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2021, el proyecto de urbanización del Sector E-39 del PGOU «La Estación, ubicado entre la Ronda de San Agustín, la Avda. del Ferrocarril y La Algodonera», promovido por la entidad Ecijana de Inmuebles S.L. y redactado por los Arquitectos doña Rebeca Madero Beviá y don Luis Mario Fernández Gómez.

Lo que se hace público para que durante el plazo de 20 días hábiles a partir de la publicación de este edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón municipal del Ayuntamiento, en el «Diario de Sevilla» y en el tablón electrónico del portal web municipal se puedan presentar las alegaciones que se estimen pertinentes. El proyecto de urbanización se encuentra expuesto en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Écija (www.ecija.es) en el apartado: 13 (Transparencia en materia de Urbanismo, Obras Públicas y Medio Ambiente), 6 (Planes de Ordenación, Convenios), 54 (Actuaciones Urbanísticas en Ejecución).

El expediente se encuentra para quien lo quiera examinar en las Dependencias del Área de Gestión del Espacio Urbano, sitas en calle Mayor n.º 8 de Écija. Las alegaciones podrán ser presentadas en los Registros Municipales habilitados al efecto (incluido el Registro Telemático), y también por el resto de procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Écija a 6 de abril de 2021.—El Alcalde, P.D. El Concejal de Gestión del Espacio Urbano (Decreto 2020/3354 de 1 de diciembre de 2020, («Boletín Oficial» de la provincia núm. 292, de fecha 18 de diciembre de 2020) y Decreto 2021/393 de fecha 9 de febrero de 2021, («Boletín Oficial» de la provincia núm. 46, de fecha 25 de febrero de 2021), Sergio Gómez Ramos.

34W-3262-P

GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesta al público, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 55, de fecha 9 de marzo de 2021, en el tablón de edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 25 de febrero de 2021, y no habiéndose presentado alegaciones en el trámite de información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ha devenido definitivo el citado acuerdo.

En cumplimiento de lo determinado en el artículo 17.4 del TRLHL, se publica el acuerdo y el texto íntegro de la Ordenanza, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la Ordenanza fiscal en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Andalucía, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 19.1 de la citada Ley 39/88, en relación con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de fecha 13 de julio de 1998.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 15

*Tasa por derechos de examen*Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

1. En uso de las facultades concedidas 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 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 (TRLRHL), este Ayuntamiento acuerda establecer la Tasa por derechos de examen, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo previsto en el artículo 57 del citado Real Decreto Legislativo.

2. La tasa se fundamenta en la necesaria contraprestación económica que debe percibir el municipio por la prestación de los servicios gravados.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, la concurrencia a procesos selectivos convocados por este Ayuntamiento, plazas vacantes en las plantillas de funcionarios o del personal laboral, mediante concurso, concurso oposición u oposición, de carácter libre o promoción interna; o cualesquiera otras tendentes a la concesión de licencias para el ejercicio de actividades, cuya cualificación o aptitud haya de ser reconocida por este Ayuntamiento y que aparezcan expresamente tarifadas.

2. En virtud de lo establecido en el artículo 20.1 del TRLRHL, para que se produzca el hecho imponible, la prestación de los referidos servicios, o la realización de las actividades indicadas habrán de referirse, afectar o beneficiar de modo particular a los sujetos pasivos.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos las personas físicas que soliciten tomar parte en alguna de las pruebas recogidas en el artículo anterior, o la concesión de licencias descritas en el mismo.

Artículo 4.º *Responsables.*

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria, se exigirá, en su caso, a las personas o entidades y en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.º *Beneficios fiscales.*

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados 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 conceda.

Artículo 6.º *Base imponible y liquidable.*

La base imponible coincide con la base liquidable.

Artículo 7.º *Cuota tributaria.*

1. La cuota tributaria se determina por una cantidad fija señalada en función del grupo en que se encuentren encuadradas las correspondientes plazas dentro de la plantilla de funcionarios, o asimilados al mismo dentro de la plantilla de personal laboral fijo, en función de la titulación exigida para tener acceso a aquéllas, o de la licencia recogida; de acuerdo con la tarifa contenida en el apartado siguiente

2. La tarifa de la tasa será la siguiente:

- Grupos A1 y A2: 36,71 euros.
- Grupo C1: 34,14 euros.
- Grupo C2 y E: 31,57 euros.

La presente tarifa se incrementará en 15 euros cuando las pruebas selectivas conlleven reconocimiento médico. Del mismo modo la tarifa se incrementará en 20 euros acumulables a los anteriores cuando impliquen el desarrollo de pruebas físicas para dar cobertura al alquiler de pistas y contratación de personal externo que realice las mediciones de los resultados.

Artículo 8.º *Devengo y gestión.*

Se devenga la tasa y nace la correspondiente obligación de contribuir, por la inclusión en las listas de admitidos de las mencionadas pruebas o en las de concesión de licencias. No obstante, se efectuará el depósito previo de su importe total en ambos casos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Por tanto, la no inclusión en la lista de admitidos o la no concesión de dicha licencia otorga el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, previa solicitud expresa del interesado.

Artículo 9.º *Infracciones y sanciones.*

En todo lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en lo establecido en la Ley General Tributaria.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, entrará en vigor, a partir de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia comenzándose a aplicar el día siguiente al mismo, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Gerena a 23 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

15W-3349

GERENA

Don Javier Fernández Gualda, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que expuesta al público, mediante anuncio publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 55, de fecha 9 de marzo de 2021, en el tablón de edictos y en el portal de transparencia del Ayuntamiento, la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública, aprobada provisionalmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el 25 de febrero de 2021, y no habiéndose presentado alegaciones en el trámite de información pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, ha devenido definitivo el citado acuerdo.

En cumplimiento de lo determinado en el artículo 17.4 del TRLHL, se publica el acuerdo y el texto íntegro de la Ordenanza, significando que los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la Ordenanza fiscal en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Andalucía, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 19.1 de la citada Ley 39/88, en relación con el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de fecha 13 de julio de 1998.

ORDENANZA FISCAL NÚMERO 16

*Tasa por la instalación de quioscos en la vía pública*Artículo 1.º *Fundamento y naturaleza.*

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y el artículo 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, este Ayuntamiento establece la Tasa por utilizaciones privativas o aprovechamientos especiales que se deriven de las instalaciones de quioscos en la vía pública, que se regirá por la presente Ordenanza.

Artículo 2.º *Hecho imponible.*

Constituye el hecho imponible de la tasa la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local por la instalación de quioscos en la vía pública. Tendrán la consideración de quioscos aquellas instalaciones que por su estructura o naturaleza se atengan al sentido ordinario o usual del término quiosco.

Artículo 3.º *Sujeto pasivo.*

Son sujetos pasivos contribuyentes las personas físicas y jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen el dominio público con la instalación de quioscos, aun cuando no hayan obtenido la oportuna autorización demanial, concesión o licencia.

Artículo 4.º *Responsables.*

La responsabilidad, solidaria o subsidiaria se exigirá, en su caso, a las personas o entidades y en los términos previstos en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5.º *Beneficios fiscales.*

No se concederán otros beneficios fiscales que los expresamente determinados 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 conceda.

Artículo 6.º *Base imponible y liquidable.*

La base imponible coincide con la base liquidable y se determina atendiendo a la naturaleza de los aprovechamientos o tipo de utilización, así como a la duración de ambos, todo ello en orden a la cuantificación y aplicación de las tarifas que se detallan en el artículo 8.

Artículo 7.º *Periodo impositivo, devengo y obligación de contribuir.*

1. El periodo impositivo es mensual.
2. La tasa se devenga y nace la obligación de contribuir en el momento en que se realice el hecho imponible.
3. Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, el devengo tendrá lugar el día 1.º de cada periodo impositivo.

Artículo 8.º *Cuota tributaria.*

La cuota tributaria de la tasa regulada en esta Ordenanza es la fijada en la tarifa siguiente:..... 150 €/mes

Artículo 9.º *Normas de gestión.*

1. La tasa se gestiona mediante el procedimiento de declaración por los interesados y liquidación de la Administración. La declaración consiste en la solicitud de concesión o autorización del aprovechamiento.
2. El pago de la tasa se realizará, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26.1.a) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en el momento de presentación de la solicitud de la utilización privativa o aprovechamiento especial, mediante el sistema de autoliquidación, y mediante el sistema de liquidación en el caso del cobro mensual de la utilización privativa o aprovechamiento especial.
3. Se formará un padrón tributario que contendrá las características básicas y los elementos tributarios necesarios para practicar las liquidaciones el día primero de cada mes.
4. La tasa regulada en esta Ordenanza es independiente y compatible con la tasa por ocupación de terrenos de uso público por mesas y sillas con finalidad lucrativa.
5. Las cantidades exigibles con arreglo a la tarifa se liquidarán por cada aprovechamiento solicitado o realizado.
6. Las personas o entidades interesadas en la concesión o autorización de los aprovechamientos regulados en esta Ordenanza deberán solicitarlo de acuerdo con la normativa municipal.

Artículo 10.º *Desestimiento.*

1. La solicitud de baja en el censo de la tasa, previa inspección por parte del ayuntamiento y entrega de llaves al delegado del área, surtirá efectos a partir del día primero del siguiente periodo impositivo.
2. La no presentación de la baja determinará la obligación de continuar abonando la tasa.
3. No procede la devolución de las cuotas en ningún otro caso.

Disposición final.

La presente Ordenanza fiscal cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2021, entrará en vigor, el primer día del mes siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia comenzándose a aplicar ese mismo día, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Gerena a 23 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Javier Fernández Gualda.

LORA DEL RÍO

Don Antonio Miguel Enamorado Aguilar, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que por acuerdo del Pleno de fecha 19 de abril de 2021, se adoptó acuerdo con la mayoría legalmente exigida, por el que se aprueba definitivamente el proyecto de actuación urbanístico para la legalización de las edificaciones construidas como ampliación de la zona de almacenamiento de la materia prima para la elaboración de abonos en la polígono 12 parcela 79, del término municipal de Lora del Río, con núm. de visado 17/003769 T003 de fecha 31 de enero de 2019, redactado por el Arquitecto don Jaime López López, con el siguiente tenor literal:

«*Primero.* Declarar la actuación propuesta objeto del proyecto de actuación de utilidad pública o interés social, de acuerdo con las circunstancias expuestas en la documentación aportada por el interesado.

«*Segundo.* Aprobar el proyecto de actuación presentado por Agrifluid, S.L., provista de C.I.F. B-14361554, para legalización de las edificaciones construidas como ampliación de la zona de almacenamiento de la materia prima para la elaboración de abonos en la polígono 12 parcela 79, del término municipal de Lora del Río, redactado por el Arquitecto Jaime López López con núm. de visado 17/003769 T003 de fecha 31 de enero de 2019, con las siguientes con las siguientes:

“Condiciones:

- La cualificación urbanística del ámbito del proyecto de actuación está limitada a 50 años. (Duración que consta en el propio proyecto).
- Regularización ante la Dirección General del Catastro de los datos catastrales del inmueble, al constar en el mismo tan sólo 4.231 m². construidos, cuando en la actualidad 6.037,50 m². de construcción y unos depósitos de 3000 m³. de capacidad.
- Legalización de las edificaciones existentes en la actualidad, no amparadas en licencia urbanística, de 4.586,50 m², a lo que deberá procederse tras la aprobación del presente proyecto de actuación.”

«*Tercero.* Notificar el presente acuerdo al promotor del proyecto, haciéndole constar la circunstancia de que deberá solicitar, en su caso, la correspondiente licencia urbanística municipal en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación, debiendo, asimismo, de hacer frente al pago de los derechos de Ordenanza, de la prestación compensatoria en suelo no urbanizable y a la constitución de garantía, 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, según lo regulado en el artículo 52.4 y 5 de la LOUA y el artículo 3.1.2.3.2 de las Normas Urbanísticas del vigente PGOU, de acuerdo con la siguiente liquidación, según el informe de los Servicios Técnicos de fecha 31 de marzo de 2021:

- La resultante de la aplicación artículo 7, Tarifa 2.^a, Epígrafe 3 de la Ordenanza núm. 22, correspondiente a la tramitación del proyecto de actuación.
- Que en el presente caso, según lo establecido en del artículo 52.4. de la L.O.U.A., el propietario deberá asegurar la prestación de garantía por actuaciones en suelo no urbanizable para los usos no agrarios de 105.925,56 €, 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
- Que según la Ordenanza reguladora de la prestación compensatoria por actuaciones en suelo no urbanizable en el término municipal de Lora del Río, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de 16 de marzo de 2017, el tipo de gravamen recogido para la prestación compensatoria del artículo 52.5. de la LOUA queda establecido en el 0.5% para el uso actividades relacionadas con la producción de insumos para la agricultura y la ganadería, resultando un importe de 3.673,61 €.

«*Cuarto.* La declaración de interés público o social se entenderá a los únicos efectos de conllevar la aptitud de los terrenos para la implantación de la actuación, sin perjuicio de que la materialización del uso y actividad requerirá la obtención del resto de licencias y autorizaciones administrativas que fueran legalmente procedentes.

«*Quinto.* La autorización que supone la aprobación del proyecto de actuación tendrá una duración de 50 años.

«*Sexto.* Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla 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.

«*Séptimo.* Notificar la resolución al interesado a los efectos oportunos.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento de Lora del Río, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativa de Sevilla 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 Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Se 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 ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente

En Lora del Río a 26 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Miguel Enamorado Aguilar.

15W-3363

MAIRENA DEL ALJARAFE

Doña Marta Alonso Lappi, Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de esta localidad.

Hace saber: Que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 23 de diciembre de 2020 fue aprobado inicialmente la Modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Mairena del Aljarafe.

Que dicho acuerdo fue publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 19 de enero de 2021, indicándose en el mismo que de no producirse alegaciones, la modificación de los Estatutos se considerará aprobada definitivamente, publicándose íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia, así como en la página web y portal de la transparencia del Ayuntamiento <http://www.mairena-delaljarafe.es/es/ayuntamiento/organismos-y-sociedades/gerenciamunicipal-de-urbanismo/>, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo señalado en el art. 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ESTATUTOS DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

Título preliminar.

*Disposiciones generales*Artículo 1.º— *Constitución.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 91 de la L.O.U.A, en los artículos 15 y siguientes del Reglamento de Gestión Urbanística, en los artículos 85 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y la Disposición Transitoria 1.ª, el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, por acuerdo Plenario de 5 de diciembre de 2003, instituye la Gerencia Municipal de Urbanismo, entidad dotada de personalidad jurídica pública independiente y patrimonio propio, que desarrollará sus funciones con sujeción a las disposiciones contenidas en los presentes Estatutos.

Artículo 2.º— *Capacidad jurídica.*

1. La Entidad que se crea tendrá capacidad jurídica para el cumplimiento de los fines y desarrollo de las competencias que se le asignan, y contará con la titularidad fiduciaria del patrimonio inicial con el Patrimonio Público Municipal del Suelo del que el Ayuntamiento le cede la titularidad fiduciaria, reservándose la dominical, y con el patrimonio que reciba de cualesquiera otras fuentes y cualquier otro título en el futuro. Igualmente se le adscribe para su adecuada gestión urbanística los terrenos con calificación pública obtenidos como consecuencia de la ejecución de planeamiento.

2. Para el mejor desarrollo de las funciones que tiene encomendadas, la Gerencia Municipal de Urbanismo podrá convenir con otras Administraciones Públicas, con entidades y empresas dependientes de las mismas, así como con entidades privadas y particulares, los programas y las actuaciones adecuadas al desarrollo de sus objetivos, utilizando las formas y técnicas de cooperación, asociación o gestión de los servicios que se muestren más eficaces para la consecución de los intereses públicos.

3. Dentro de la esfera de sus competencias, le corresponderán las potestades de programación o planificación, legitimidad y ejecutividad de sus actos, investigación y recuperación de oficio de sus bienes, ejecución forzosa y potestad sancionadora así como la potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos. En consecuencia, puede adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, gravar e hipotecar toda clase de bienes; obligarse, celebrar contratos; establecer, explotar y prestar servicios; ejercitar acciones y excepciones e interponer recursos de toda clase para el cumplimiento de los fines y competencias que tiene asignadas.

Artículo 3.º— *Duración y domicilio.*

La Gerencia Municipal de Urbanismo tendrá duración indefinida y su domicilio se fija en calle Nueva, 21, de Mairena del Aljarafe, pudiendo el Consejo establecer nuevo domicilio.

Artículo 4.º— *Fines.*

La acción urbanística de la Gerencia Municipal de Urbanismo se dirigirá en todo momento al cumplimiento de los siguientes fines:

a) Promover el desarrollo urbanístico de Mairena del Aljarafe, de conformidad con la ordenación territorial y urbana aprobada, que sirva de soporte al progreso económico, medioambiental y social del municipio.

b) Procurar una oferta permanente de suelo apto para edificar viviendas e implantar actividades que permitan un desarrollo sostenible, adecuada a las necesidades de la ciudadanía.

c) Proteger y fomentar el medio ambiente y el patrimonio histórico y cultural.

d) Procurar que el suelo se utilice en congruencia con la utilidad pública y la función social de la propiedad, garantizando el cumplimiento de las obligaciones y cargas derivadas de la misma.

e) Impedir la desigualdad en la atribución de beneficios y cargas del planeamiento entre los propietarios afectados y establecer o imponer la justa distribución de los mismos.

f) Asegurar la participación de la comunidad en las plusvalías que genera la acción urbanística de los entes públicos.

g) Obtener los terrenos de uso y dominio público en proporción adecuada a las necesidades colectivas.

h) Obtener reservas de suelo para actuaciones de iniciativa pública y facilitar la ejecución de planeamiento.

i) Asegurar la participación ciudadana.

j) Facilitar a los propietarios el cumplimiento de las obligaciones impuestas por la legislación urbanística.

k) El cumplimiento de los deberes de conservación y rehabilitación de las construcciones y edificaciones existentes.

l) La constitución y gestión del Patrimonio Municipal de Suelo.

m) Fomento de la construcción de viviendas en régimen de protección pública.

Artículo 5.º— *Potestades.*

1. Corresponderá a la Gerencia Municipal de Urbanismo el estudio, orientación, coordinación, dirección, redacción, formulación, gestión, ejecución, desarrollo e inspección de la ordenación urbanística de Mairena del Aljarafe, así como el ejercicio de todas las competencias de índole urbanístico y local, que resulten atribuidas al municipio por la legislación urbanística y por las demás disposiciones vigentes, referidas a la gestión y disciplina urbanística, patrimonio municipal de suelo y ejecución de infraestructuras urbanísticas, salvo las de dirección superior y fiscalización de su gestión que corresponde a la Corporación Municipal, además de las que se le reservan en los presentes Estatutos.

2. El Pleno Municipal y la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia, cada uno en el ámbito de sus competencias y cuando las circunstancias lo aconsejen, podrán delegar o encomendar a la Gerencia Municipal de Urbanismo el desarrollo y gestión de aquellas competencias y servicios municipales conectados y congruentes con los objetivos de la ordenación, gestión, ejecución y disciplina urbanística del término municipal.

Artículo 6.º— *Atribuciones.*

En todo caso serán de especial competencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo las facultades que se relacionan a continuación; y que originariamente pudieran corresponder tanto al Pleno Municipal como a la persona que ostenta la Alcaldía-Presidencia:

1. La redacción, formulación y tramitación del planeamiento urbanístico municipal, cualquiera que sea la iniciativa de su promoción y especialmente el Plan General de Ordenación Urbana del Municipio, así como de sus revisiones y modificaciones, de Planes Parciales, Planes Especiales y Catálogos, Planes de sectorización, Estudios de Detalle y Proyectos de Urbanización y de Obras. Estos documentos podrán tener carácter de anteproyectos o avances, o bien el de proyectos definitivos.

2. Elaborar proyectos de normas y ordenanzas de edificación y de urbanización, así como los que tengan por objeto el uso, protección y conservación de las vías públicas.
3. Realizar todos los actos que acompañan a la elaboración de planes, programas y proyectos urbanísticos tales como apertura de periodos de participación ciudadana o de información pública, dar audiencia a interesados, así como la comunicación con toda clase de entidades, concesionarios y organismos públicos afectados por aquellos, solicitando su colaboración y, en su caso, los informes preceptivos.
4. La participación en los procesos de planificación territorial desarrollados por instancias no municipales que incidan sobre el planeamiento del término municipal.
5. Proponer al Ayuntamiento las suspensiones del otorgamiento de licencias con el fin de estudiar la formación y reforma del planeamiento urbanístico.
6. Ejecutar, directa o indirectamente, planes, programas y proyectos urbanísticos, así como realizar cuantos actos atribuye la legislación vigente a los Ayuntamientos en relación con la ejecución del planeamiento y, en particular, representar al Ayuntamiento en las Juntas de Compensación que se creen, ostentando la Gerencia la condición de Administración actuante.
7. Incoar, tramitar y aprobar los expedientes de delimitación de unidad de ejecución y elección o sustitución del sistema de actuación cuando no estuvieran determinados en el planeamiento, o cuando resultara procedente la modificación de la delimitación y/o el sistema fijado por el mismo.
8. Tramitar y conceder licencias de parcelación y de normalización de fincas, así como redactar, tramitar y, en su caso, aprobar y ejecutar proyectos de reparcelación.
9. Preparar, informar, tramitar, proponer la resolución o aprobar, en su caso, los expedientes urbanísticos de iniciativa municipal o de los que los particulares incoen ante el Ayuntamiento, conforme a los diversos sistemas de actuación y formas de gestión.
10. Redactar, tramitar y ejecutar en cumplimiento de sus fines toda clase de expedientes de expropiación forzosa previstos en la legislación urbanística y demás disposiciones vigentes, inclusive los de expropiación individualizada y expedientes de desahucio administrativo, aprobando, en su caso, los proyectos, salvo los de tasación conjunta.
11. Incoar, tramitar, y aprobar, en su caso, los expedientes de reversión de terrenos expropiados, proponiendo al Ayuntamiento, cuando proceda, la resolución sobre los mismos sin perjuicio de la percepción del importe que corresponda; para afectarlo al Patrimonio Público del Suelo.
12. Incoar, tramitar y resolver sobre la liberación de expropiaciones, fijando las condiciones a que deben sujetarse los terrenos liberados.
13. Realizar la gestión del Patrimonio Público de Suelo, a cuyo fin podrá adquirir, enajenar, poseer, reivindicar, permutar, administrar, gravar o hipotecar toda clase de bienes y derechos; obligarse, celebrar contratos, cualquiera que sea su naturaleza; establecer, explotar y prestar servicios; así como asumir la titularidad fiduciaria de disposición, comprendiendo la dominical al Municipio.
14. Adquirir, por los títulos previstos en la legislación vigente, incluida la ocupación directa, los terrenos destinados a Sistemas Generales y dotaciones locales, así como las fincas destinadas a la formación de reservas de suelo, preparación de solares, o cualquier otra finalidad análoga de carácter urbanístico; exigiendo las cesiones de terrenos correspondientes a los propietarios obligados a ello por la Ley. Así mismo, podrá contratar la ejecución de los referidos Sistemas Generales.
15. Constituir derechos de superficie en terrenos del Patrimonio Público de Suelo.
16. Aprobar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior al coste de bienes del Patrimonio Público de Suelo.
17. La Gestión del Registro de Transferencias de Aprovechamiento Urbanístico, de Solares y otros inmuebles de edificación forzosa y, en general, el desarrollo de todas las funciones tendentes a facilitar la ejecución del planeamiento, facilitando la justa distribución de beneficios y cargas.
18. Proponer la delimitación en cualquier clase de suelo susceptibles de adquirir para la incorporación al Patrimonio Municipal de Suelo, así como de las áreas que queden sujetas al ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, ejerciendo la Gerencia dichos derechos, conforme a lo previsto en la legislación vigente.
19. Redactar, tramitar, aprobar, contratar y ejecutar los proyectos de obras de edificación, especialmente, los referidos a la edificación, rehabilitación y conservación de las propiedades y equipamientos municipales.
20. Tramitar y, en su caso, conceder licencias urbanísticas relativas a la edificación y uso del suelo y vía pública, el señalamiento de líneas, alineaciones y rasantes, así como la concesión de licencias de primera ocupación.
21. Tramitar y, en su caso, conceder licencias para el ejercicio de industrias o actividades, o cualquiera otras licencias y autorizaciones que tengan relación con el urbanismo.
22. Autorizar, conforme a la legislación vigente, usos y obras justificadas de carácter provisional.
23. La incoación, tramitación y resolución de los expedientes relativos al cumplimiento de los deberes urbanísticos.
24. Expedir cédulas urbanísticas y demás certificaciones de carácter urbanístico previstas en la legislación vigente, así como facilitar al público información sobre el régimen urbanístico aplicable a fincas, unidades de ejecución, polígonos y sectores.
25. Ejercer las funciones de policía de edificación, y en particular cuanto concierne a la obligación de conservación de edificaciones y al régimen de declaraciones de ruina de las mismas, ordenando la demolición de las edificaciones ruinosas y ejecutándola subsidiariamente en su caso.
26. Dictar las órdenes de ejecución que procedan para que los propietarios destinen efectivamente los terrenos y edificaciones a los usos establecidos por el planeamiento, así como que los mantengan en ornato público, acordando la ejecución subsidiaria con cargo a los propietarios cuando así proceda.
27. Ejercer la inspección urbanística, con todas las facultades inherentes a la misma en cuanto a suspensión de licencias, paralización de obras, incoación y tramitación de expedientes sancionadores, sin perjuicio de las facultades que se reserva el Ayuntamiento, para acordar la suspensión de licencias.
28. Informar sobre la conformidad o disconformidad con el planeamiento urbanístico de los proyectos promovidos por los distintos servicios del Ayuntamiento o por otras Administraciones y Entidades de Derecho Público.

29. Exponer, difundir e informar públicamente en las materias propias de su competencia, a través de mecanismos obligados en la Ley y de cualquier otro medio de los habituales en la transmisión de la cultura.

30. Proponer al Pleno del Ayuntamiento el establecimiento de las tasas por la prestación de los servicios de su competencia, así como las contribuciones especiales que proceda imponer por la realización de obras y el establecimiento y ampliación de servicios de su competencia.

31. Proponer al Ayuntamiento el establecimiento de los precios públicos que procedan por el ejercicio de su actividad y por la ocupación del dominio público que tiene adscrito.

32. Preparar y proponer a la aprobación de las autoridades competentes, o aprobar, en su caso, cualquier clase de documentos y proyectos de índole urbanística que deba y pueda redactar el Ayuntamiento.

33. Gestionar y proponer la liquidación y recepción de las obras de urbanización y edificación, así como redactar proyectos y ejecutar obras públicas ordinarias de mantenimiento y conservación de viario público, parques y jardines y demás zonas de dominio público y bienes patrimoniales conforme a los presupuestos generales consolidados que anualmente sean objeto de aprobación.

34. Ejercitar acciones, excepciones y recursos.

35. Promover la formalización de convenios y acuerdos con entidades públicas y privadas en el marco de sus competencias y llevar a cabo el registro público y archivo de los mismos.

36. Asesorar técnicamente a las distintas delegaciones del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

37. Elaborar la cartografía, el parcelario y el callejero municipal.

38. Proponer al Ayuntamiento la redacción de aquellos proyectos que se estiman de interés general para el municipio, así como promover y redactar Planes, Proyectos y Programas Integrales de Conservación, mejora y desarrollo de la ciudad y coordinar la ejecución de los mismos cuando les sea encomendado.

39. Proponer la modificación de los presentes Estatutos.

40. Las demás funciones que el Excelentísimo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe le atribuya, o puedan corresponderles por Ley. Las mencionadas facultades tendrán carácter enunciativo y no limitativo, y la competencia urbanística comprenderá cuantas otras fueren congruentes con las mismas para ser ejercidas con arreglo a la legislación urbanística.

Artículo 7.º— *Competencias reservadas al Ayuntamiento.*

1. El Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe se reserva en materia de urbanismo las siguientes facultades:

a) Aprobar o adoptar, en su caso, resoluciones en las cuestiones relativas a las materias que se especifican en el artículo anterior apartados: 1), 2) -salvo proyectos de urbanización y de obras, 5 y 6, y, cuando proceda, de los apartados 9), 10), 11), 12), 13), 23), 25), 27), 29), y 38), todo ello en virtud del artículo 16 apartado 4 del Reglamento de Gestión Urbanística.

b) Ostentar la titularidad dominical del Patrimonio Público de Suelo.

c) Acordar la imposición de tasas, impuestos y contribuciones especiales que hayan de satisfacerse a la Gerencia por la prestación de actividades, las realizaciones de obras y por el establecimiento o ampliación de servicios municipales de su competencia.

d) Acordar el establecimiento o modificación de los precios públicos, sin perjuicio de la fijación de su cuantía por la Gerencia, salvo cuando no cubran el coste de los servicios.

e) La aprobación del Presupuesto de Gerencia integrado en el Presupuesto General de la Corporación, de la liquidación del mismo, así como de las cuentas y estados anuales.

Artículo 8.º— *Eficacia de los actos y acuerdos.*

1. Los acuerdos que adopten los distintos órganos de la Gerencia serán eficaces cuando no requieran aprobación superior y actúen dentro de las competencias que el Ayuntamiento o la Alcaldía Presidencia les haya conferido. En los demás supuestos sus actos tendrán carácter de propuestas o informes previos a las resoluciones de los órganos municipales.

2. Para la ejecución de sus acuerdos la Gerencia podrá proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de sus actos, conforme a la legislación vigente de procedimiento administrativo, solicitando, en su caso, el auxilio y cooperación de las autoridades administrativas y jurisdiccionales correspondientes.

Título primero

Estructura de la Gerencia

Capítulo I

El Consejo de Gobierno

Artículo 9.º— *Órganos de dirección.*

La dirección y administración de la Gerencia Municipal de Urbanismo se llevará a cabo a través de los siguientes Órganos:

1. Presidente/a.
2. Vicepresidente/a.
3. Consejo de Gobierno.
4. Comisión Ejecutiva.
5. Gerente.

Artículo 10.º— *El/la Presidente/a.*

El/la Presidente/a de la Gerencia de Urbanismo y del Consejo de Gobierno es la persona que ostenta la Alcaldía, quien designará una persona que ocupe el cargo de Vicepresidente/a Ejecutivo/a de entre los miembros del Consejo, delegándole todas o algunas de sus competencias.

En todos los supuestos de ausencia, vacante o enfermedad del Presidente/a, asume sus funciones el/a Vicepresidente/a Ejecutivo/a.

Artículo 11.º— *Composición.*

El Consejo de Gobierno estará formado por la persona titular de la Alcaldía y de la Vicepresidencia, así como un número de consejeros equivalente al de grupos políticos con representación en el Pleno. La designación se realizará por el Alcalde a propuesta de los portavoces de los grupos municipales, que elegirán al miembro que formará parte del Consejo de Gobierno, así como al suplente que actuará con derecho a voz y voto en los casos de ausencia del titular. El voto será ponderado a la representación que cada grupo tenga en el Pleno de la Corporación.

Artículo 12.º— *Atribuciones.*

1. El Consejo ostentará las más amplias facultades en orden a la actuación, gestión y representación de la Gerencia Local de Urbanismo.

2. Al Consejo le corresponderán en especial las siguientes atribuciones:

a. Proponer al Ayuntamiento la aprobación de Planes de Ordenación y sus modificaciones o revisiones, la aprobación provisional y definitiva de Planes Especiales, Planes Parciales, Planes de Sectorización, Catálogos Ordenanzas de Edificación y Urbanización, así como proponer la suspensión del otorgamiento de licencias.

b. Proponer a la persona que ostenta la Alcaldía la aprobación inicial de los Estudios de Detalles, Plan Parciales y Planes Especiales, la aprobación inicial y definitiva de los proyectos de urbanización.

c. Proponer a la persona que ostenta la Alcaldía la aprobación de la delimitación de polígonos y unidades de ejecución urbanística y de los proyectos de reparcelación u otros documentos de gestión urbanística.

d. Aprobar el Proyecto de Presupuesto de la Gerencia, el desarrollo presupuestario, el conocimiento de las cuentas y balances.

e. Preparar un Plan General de Actuación a medio y largo plazo, y fijación de prioridades que, previa aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, se integrará en el general de actuación municipal.

f. Redactar, proponer la adjudicación y, en su caso, ordenar la ejecución de los proyectos de construcción que el Ayuntamiento apruebe, así como de aquellos proyectos que se derivan de la actuación urbanística de la Gerencia.

g. Redactar, tramitar y ejecutar los proyectos de expropiación forzosa, adoptándolas oportunas soluciones, y aprobando en su caso, los justiprecios individualizados. Proponer al Pleno del Ayuntamiento la aprobación de la relación definitiva de propietarios y descripción de los bienes y derechos afectados, y ordenar su publicación.

h. Convenir la adquisición de los bienes que son objetos de expropiación, libremente y por mutuo acuerdo, dando conclusión al expediente expropiatorio, la aceptación, rechazo y extensión de hojas de aprecio.

i. Aprobar los Pliegos de Condiciones Técnicas, Económicas y Jurídicas para la ejecución de proyectos de obras y demás contratos administrativos de competencias de la Gerencia, en aquellos procedimientos en los que legalmente la competencia corresponda al Pleno de la Corporación, así como la adjudicación de las mismas.

j. Realizar como titular fiduciario, la gestión del Patrimonio Municipal de Suelo, la gestión del Patrimonio Municipal de Suelo, así como su administración y la de los demás bienes de la Gerencia, así como la adquisición de fincas y edificios destinados a la formación de reservas de suelo, preparación de solares, conservación y rehabilitación del patrimonio a cualquiera otra finalidad análoga de carácter urbanístico.

k. Proponer al Pleno de la Corporación el proyecto de las Ordenanzas de la Edificación y Urbanización.

l. Aprobar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior al coste de los bienes del Patrimonio Municipal de Suelo.

m. Constituir derechos de superficie en terrenos de Patrimonio Municipal de Suelo, de acuerdo con la legislación urbanística, así como servidumbre en los de propiedad privada por causa de utilidad pública o interés social, mediante la correspondiente indemnización y según lo dispuesto en las Leyes.

n. Proponer la delimitación de reservas de terrenos de posible adquisición para la incorporación al Patrimonio Municipal de Suelo, así como proponer la delimitación de áreas que queden sujetas al ejercicio de los derechos de tanteo y retracto, conforme a lo previsto en la legislación urbanística.

o. Acordar transmitir directamente los aprovechamientos precisos a parcelas cuyo aprovechamiento permitido excediera del susceptible de apropiación por su titular.

p. Se dará cuenta al Consejo de las resoluciones relativas a la concesión de licencias urbanísticas y para el ejercicio de industrias o actividades, declaración de su caducidad y la autorización de usos y obras justificadas de carácter provisional, así como de los proyectos de obras municipales de cualquier índole.

q. La Gestión del Registro de Transferencias de Aprovechamiento Urbanístico, incluida la transmisión directa y la adquisición de aprovechamientos urbanísticos.

r. Formular un Programa permanente de Protección Municipal de Suelo y Vivienda.

s. Elaborar el Proyecto de Ordenanzas para la aplicación de las tasas y precios públicos que correspondan por el ejercicio de su actividad, así como de las contribuciones especiales que proceda imponer.

t. Celebrar convenios con organismos públicos o privados para el mejor desarrollo de sus fines.

u. Aprobar la organización interna de la Gerencia, así como sus posteriores modificaciones, así como crear, modificar, ampliar o suprimir los Departamentos de la Gerencia y la distribución de funciones entre ellos dentro de los límites de los presentes Estatutos y previsiones presupuestarias autorizadas.

v. Las demás funciones que correspondan a la Gerencia según estos Estatutos y las que el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe le atribuya.

Artículo 13.º— *Pérdida de la condición de Consejero/a.*

Los miembros del Consejo cesan cuando pierden su condición de Concejal/a o por revocación de su nombramiento por la Alcaldía, a propuesta del Portavoz del Grupo Municipal a que pertenezca.

Artículo 14.º— *Sesiones del Consejo.*

1. El Consejo celebrará sesión ordinaria por lo menos una vez al mes.

2. Puede así mismo, celebrar sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente/a o lo solicite al menos la cuarta parte del número legal de miembros que los componen.

3. Las sesiones del Consejo de Gobierno han de convocarse con dos días hábiles de antelación como mínimo, salvo las extraordinarias de carácter urgente, cuya convocatoria debe ser ratificada por el propio órgano. A la convocatoria ha de acompañarse el correspondiente orden del día.

Artículo 15.º— *Carácter no público de las sesiones del Consejo.*

Las sesiones y reuniones a que se refiere el presente Capítulo no tendrán carácter público, y se celebrarán en la Casa Consistorial, en el que local que ocupe la Gerencia o, en su caso justificado, en el que se habilite al efecto.

La persona que ocupe la Presidencia de la Gerencia podrá habilitar la celebración de sesiones a través de medios telemáticos cuando así se considere en atención a la concurrencia de circunstancias excepcionales que impidan la asistencia presencial.

Artículo 16.º— *Otros asistentes al Consejo.*

A las sesiones del Consejo asistirán con voz pero sin voto el/la Gerente, el/la Secretario/a y el/la Interventor/a de la Gerencia, así como las personas que ajuicio del Presidente/a convengan oír en algún asunto concreto.

Artículo 17.º— *Quórum de asistencia a las sesiones del Consejo.*

El Consejo de Gobierno se constituye válidamente en primera convocatoria con la asistencia de la mayoría de sus miembros y, en segunda, cuarenta y ocho horas después, con la asistencia de un tercio de sus miembros que nunca puede ser inferior a tres.

En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a de la Gerencia o de quienes estatutariamente les sustituyan.

Artículo 18.º— *Asistencia obligatoria a las sesiones.*

La asistencia a las sesiones del Consejo se establecen como obligatorias para todos sus miembros, siendo retribuida para todos ellos en la cantidad que se fije por el Consejo de Gobierno.

Capítulo II

La Comisión Ejecutiva

Artículo 19.º— *Atribuciones.*

Corresponde a la Comisión Ejecutiva de la Gerencia las siguientes atribuciones:

1. Ejercer acciones, excepciones y recursos, en representación del Ayuntamiento en materia de Urbanismo que por razones de urgencia no pueda ejercitar el Consejo, dando cuenta de ello al mismo en la primera sesión que celebre.

2. Conceder licencias urbanísticas de obras con presupuestos de ejecución material superior a 1.750.000 € euros. Dicha cantidad será actualizada periódicamente por el Consejo de Gobierno.

3. Conceder licencias urbanísticas de parcelaciones y reparcelaciones cuando las mismas resulten un número de parcelas superior a 10 unidades.

4. Realizar la gestión del Patrimonio Público del Suelo que le pueda encomendar el Consejo.

5. Las que expresamente le delegue el Consejo de Gobierno de la Gerencia.

Capítulo III

El/la Presidente/a

Artículo 20.º— *Atribuciones.*

1. La persona que ostenta la Alcaldía es el Presidente del Consejo de Gestión y ostenta la más alta representación de la Gerencia en cuantos actos intervenga esta y en toda clase de asuntos administrativos y jurisdiccionales, a cuyo efecto podrán otorgar los necesario poderes y delegaciones.

2. El Presidente/a de la Gerencia tiene las siguientes atribuciones:

a. La dirección ordinaria de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

b. Elaborar los Proyectos de Presupuestos de la Gerencia, que deberá presentar al Consejo.

c. Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Gerencia, dirigir las deliberaciones, resolviendo las dudas que se susciten, dirimir los empates con su voto de calidad y acordar la asistencia a las reuniones del Consejo de las personas a las que se refiere el artículo 16 de estos Estatutos.

d. Ordenar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Consejo.

e. Formular el programa de actuación urbanística anual ajustado a las determinaciones del Plan General, y que habrá de ser aprobado por el Consejo.

f. La ordenación de pagos con asignación presupuestaria, que podrá delegar en el Vicepresidente/a.

g. La concesión de Licencias Urbanísticas que no sean competencia de la Comisión Ejecutiva, licencias para el ejercicio de industrias y actividades, declaración de caducidad y autorización de usos y obras justificadas de carácter provisional.

h. Contratar suministros, obras y servicios y cualquier otro contrato administrativo en materia de urbanismo y gestionado desde la Gerencia, siempre y cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.010.121 euros.; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a 4 años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

i. La imposición de sanciones por infracción de las Ordenanzas y en general, por infracciones urbanísticas.

j. La firma de convenios de colaboración o patrocinio con organismos públicos o entidades privadas que sirvan al cumplimiento de los objetivos de la Gerencia.

k. Conceder autorizaciones para la ocupación de la vía pública.

l. Devolver fianzas y garantías para responder de la ejecución de las obras.

m. Otorgar el visto bueno a los certificados que expida el Secretario sobre asuntos de la competencia de la Gerencia.

n. Proponer al Consejo y a la Comisión Ejecutiva, la aprobación de cuantos asuntos sean objeto de la competencia de este.

ñ. Concesión de licencias de aperturas de actividades y establecimientos, una vez tramitados los expedientes respectivos para calificación, en su caso, con arreglo a la legislación vigente.

o. Ordenar la ejecución, suspensión o demolición de obras propias de su competencia cuando lo exijan los intereses urbanísticos, en ejercicio de las funciones de inspección urbanística y policía de la edificación y protección de la legalidad urbanística, así como declarar la inadecuación de las edificaciones.

p. Las que correspondan a la Comisión Ejecutiva en caso de urgencia.

q. Cualquier otra forma general o específica, total o parcial, que le delegue el Consejo o la Comisión Ejecutiva.

r. Las otras facultades no atribuidas a los restantes órganos de la Gerencia.

Artículo 21.º— *Delegación en el Vicepresidente/a.*

El/la Presidente/a puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a. Las establecidas como indelegables, corresponderán al Vicepresidente/a en caso de ausencia de la persona que ostenta la Alcaldía.

Artículo 22.º— *Atribuciones del Vicepresidente/a.*

Serán atribuciones del Vicepresidente/a Ejecutivo/a del Consejo, las que le delegue el Presidente.

Capítulo IV

Del Gerente

Artículo 23.º— *Órgano de ejecución de acuerdos y resoluciones.*

El/la Gerente es el órgano de ejecución de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de la Gerencia y además desarrollará las competencias que se le atribuya expresamente en estos Estatutos y las que le deleguen los demás órganos.

Artículo 24.º— *Requisitos.*

1. El nombramiento del Gerente debe recaer en profesionales de reconocida experiencia y capacidad en el campo del urbanismo o de la gestión empresarial o administrativa. Su designación se efectúa por el Consejo de Gobierno a propuesta del Presidente/a.

2. No podrán ser nombrados/as Gerentes quienes se hallen en algunos de los siguientes supuestos:

a) Ser deudor/a directo o subsidiario a fondos municipales, provinciales o del estado, contra quien se hubiere expedido mandato de apremio.

b) Estar interesado/a en contratos o suministros con cargo a fondos públicos dentro del territorio del Municipio de Mairena del Aljarafe.

c) Tener entablada contienda judicial o administrativa con el Ayuntamiento o con establecimientos dependientes del mismo.

d) Haber sido condenado a privación o restricción de libertad o inhabilitación para ocupar cargos públicos.

3. No pueden desempeñar el cargo de Gerente aquellas personas que se encuentren incluidas en algunos de los supuestos previstos en la Ley de Incompatibilidades de Altos Cargos y en la Ley correspondiente de Andalucía.

Artículo 25.º— *Naturaleza directiva.*

El cargo de Gerente es de naturaleza directiva y asimilado al personal del empleo y, por tanto, retribuido. Su designación vendrá determinada por la capacidad y cualificación para desarrollo de las funciones propias de su competencia.

Artículo 26.º— *Cese del Gerente.*

El Gerente cesará en su cargo:

a) Por jubilación según Ley.

b) Por designación o aceptación de otro cargo, de cualquier naturaleza, o por realización de alguna actividad de las enumeradas en el artículo 24.º.

c) Por acuerdo unilateral del Consejo de Gobierno, que podrá adoptarlo en cualquier momento.

d) Por faltas que lleven aparejadas el cese o la destitución con arreglo a lo previsto en el Reglamento de Funcionarios de las Corporaciones Locales o en cualquier otra disposición que resulte aplicable por la naturaleza del contrato.

En todo caso, los expedientes disciplinarios que se incoen al Gerente serán acordados por el Consejo e instruidos por uno de sus miembros designado por el mismo.

Artículo 27.º— *Atribuciones.*

1. El Consejo, reservándose las facultades necesarias para asegurar el gobierno de la Gerencia, asignará al Gerente el ejercicio permanente y efectivo de las facultades de representación, administración y gestión de la misma, así como las ejecutivas correspondientes, dentro de los límites y de acuerdo con las directrices señaladas por el propio Consejo.

2. Son facultades del Gerente:

a. Ejecutar, hacer cumplir los acuerdos del Consejo de Gobierno y las resoluciones de la persona que ostenta la Alcaldía-Presidente adoptadas en el ejercicio de sus propias competencias o en las que se lo fueran delegadas en materia de urbanismo.

b. Dirigir e inspeccionar la actividad urbanística para la correcta ejecución del Planeamiento, así como la vigilancia del Patrimonio Inmobiliario en funciones delegadas de la Alcaldía-Presidencia.

c. Inspeccionar, fiscalizar y vigilar la actividad de los servicios de la Gerencia, ostentando la jefatura inmediata de los mismos, así como la de todas sus dependencias y sin perjuicio de las funciones que correspondan a los órganos de la Corporación.

d. Elaboración material del proyecto del presupuesto de la Gerencia, y la Memoria anual explicativa de la marcha de la misma.

e. Suscribir la documentación de la Gerencia.

f. Informar al Consejo sobre el desarrollo, coste y rendimiento de los servicios de la Gerencia.

g. Realizar los estudios y proyectos que considere necesario o que le encomienden el Consejo, el/la Presidente/a, o el/la Vicepresidente/a Ejecutivo/a, elevando a los mismos las conclusiones y propuestas que juzgue convenientes.

h. Elaborar la propuesta de programa, a medio y largo plazo, de actuación urbanística y declaración de prioridades de la Gerencia que se integrará, en su caso, en los Planes de Activación municipal.

i. Elaborar la propuesta de programa de actuación anual.

j. Estudiar e informar el Plan General del Municipio, los Planes Parciales y Especiales de Ordenación, Programas de Actuación Urbanística, Catálogos, Estudios de Detalle y Proyectos de Urbanización, así como las revisiones y modificaciones de los citados Planes.

k. Estudiar y proponer los proyectos de Edificación de competencia municipal redactados por los Servicios de la Gerencia de Urbanismo o encargados de la misma.

l. Estudiar, redactar e informar los proyectos de Ordenanzas sobre edificación y uso del suelo y las relativas a materias comprendidas en las competencias de esta Gerencia, así como informar cualquier otra Ordenanza Municipal que tenga incidencia sobre sus actuaciones.

m. Proponer las adquisiciones, reivindicaciones, medidas en relación con la posesión y administración, gravámenes y enajenaciones de toda clase de bienes para la gestión del Patrimonio Público del Suelo, así como las relativas a la adquisición por cualquier título, de terrenos destinados a la formación de reservas de suelo, preparación de solares o cualquier otra finalidad urbanística.

n. Elevar al Consejo la propuesta de utilización de terrenos del Patrimonio Público del suelo para el mejor desarrollo de la Política Municipal en materia de vivienda.

ñ. Proponer la constitución de derechos de superficie en terrenos del Patrimonio Público del Suelo, de acuerdo con la Ley del Suelo.

o. Impulsar los expedientes de expropiación forzosa por motivos urbanísticos.

p. Impulsar expedientes de enajenación de solares mediante subasta.

q. Informar las cesiones gratuitas o que se realicen a precio inferior del coste de bienes del Patrimonio Público del Suelo.

r. Impulsar y proponer los expedientes de parcelaciones y reparcelaciones.

Proponer la aprobación de los proyectos de delimitación de polígonos y unidades de actuación a gestionar y tramitar las consiguientes actuaciones en los términos de la Ley del Suelo.

s. Proponer, en cada caso, los sistemas de actuación y las posibles formas de gestión.

t. Gestionar el servicio de Inspección urbanística proponiendo la imposición de las sanciones que correspondan por las infracciones y en la cuantía que determina la normativa vigente.

u. Expedir cédulas urbanísticas.

v. Proponer la concesión de licencias urbanísticas y de todas aquellas actuaciones que fueran necesarias por razones de urgencia, dando cuenta al Consejo o a la Comisión Ejecutiva, según proceda en función de las competencias de estos órganos, en la primera sesión que tenga lugar.

w. Suscribir las actas de señalamiento de alineamiento y rasantes.

x. Proponer la ejecución y la suspensión de obras así como las demoliciones, cuando lo requieran los intereses urbanísticos, e igualmente proponer las actuaciones necesarias para garantizar la restitución de la realidad física alterada y adoptar las medidas que procedan para la protección de los espacios de uso y dominio público, así como garantizar la ejecución material de estas actuaciones.

y. Proponer la resolución de expedientes de declaración de ruinas y proponer la imposición de toda clase de exacciones urbanísticas autorizadas por la Ley del Suelo y artículo 39.º de los presentes Estatutos.

z. Tramitar y proponer las actuaciones necesarias para la recepción de las obras de urbanización.

Corresponderá además el asesoramiento a la Presidencia y Vicepresidencia así como todas aquellas competencias que, expresamente, le deleguen el Consejo, la Comisión Ejecutiva o la Presidencia de la Gerencia.

Capítulo V

El/la Secretario/a y el /la Interventor/a

Artículo 28.º— *El/la Secretario/a.*

1. El/la Secretario/a de la Gerencia será el/la Secretario/a General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o funcionario/a en quien delegue.

2. Es miembro del Consejo de Gobierno con voz y sin voto.

3. Son funciones del Secretario/a la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo del organismo.

Artículo 29.º— *El/la Interventor/a.*

1. El/la Interventor/a del organismo será el/la Interventor/a General del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o funcionario/a en quien delegue.

2. Es miembro del Consejo de Gobierno con voz y sin voto.

3. Son funciones del Interventor/a el control y fiscalización interna de la gestión económica-financiera y presupuestaria del organismo.

Título segundo

De los servicios y del personal de la Gerencia

Capítulo I

De los servicios

Artículo 30.º— *Reglamento de Régimen Interior.*

La Gerencia realizará sus funciones a través de los órganos anteriormente regulados de los Servicios y Departamentos que reglamentariamente se determinen, de conformidad con la potestad reconocida al Consejo.

La atribución de competencias y funciones de los distintos Departamentos, serán objeto del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia.

Artículo 31.º— *Organización interna.*

Para el cumplimiento de sus respectivas funciones, los Departamentos anteriormente mencionados se subdividirán en tantas Unidades y Secciones como lo aconsejen la experiencia y las normas de una adecuada organización.

Artículo 32.º— *La Tesorería.*

1. En la organización económico-administrativa de la Gerencia se integrará el puesto de Tesorero/a, que desempeñará las funciones equivalentes al cargo correspondiente del Ayuntamiento.
2. El/la Tesorero/a del organismo será el/la Tesorero/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o personal en quien delegue.
3. Son funciones del Tesorero/a las relativas al manejo de fondos, valores y efectos, cobros y pagos, así como la dirección de la recaudación del Organismo Autónomo, sin perjuicio de las directrices que se marquen por los órganos competentes en esta materia.

Capítulo III

Del personal

Artículo 33.º— *Tipo de personal al servicio de la Gerencia.*

La Gerencia Municipal de Urbanismo contará con el siguiente personal:

- 1) Funcionarios/as pertenecientes a la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que se le adscriban por el Órgano Municipal competente.
- 2) Personal laboral del Excelentísimo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe que se le adscriba.
- 3) Personal de que se dote la Gerencia Municipal de Urbanismo.

Artículo 34.º— *Personal adscrito a la Gerencia.*

El personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, puede prestar servicios a la Gerencia en concepto de personal adscrito a la misma, a propuesta del Vicepresidente/a y con aprobación de Órgano Municipal competente de la Corporación.

La situación administrativa del personal adscrito los funcionarios/as adscritos/as será la de servicio activo, sin bien como adscritos percibirán sus emolumentos con cargo al Presupuesto de la Gerencia.

Artículo 35.º— *Régimen jurídico del personal de la Gerencia.*

- 1) El régimen estatutario de los funcionarios/as que presten servicios en la Gerencia se regirá por la legislación del Estado y, en su caso, de la Comunidad Autónoma en los términos del art. 149.1.18 de la Constitución Española.
- 2) El personal laboral que preste servicios a la Gerencia se regirá en su integridad por las normas de Derecho Laboral.
- 3) El personal adscrito podrá participar en los procedimientos de provisión depuestos de trabajo que convoque el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe si así resultara de lo previsto en las respectivas relaciones de puestos de trabajo.
- 4) En caso de extinción, o cualquier modificación del régimen jurídico de la Gerencia que redunde en una reducción de los efectivos necesarios, se estará a lo siguiente:
 - a) Los funcionarios/as adscritos/as pasarán a prestar servicios en situación administrativa de servicio activo en la Administración Municipal.
 - b) El personal laboral fijo adscrito pasará asimismo a prestar sus servicios a la Administración Municipal.
 - c) El personal propio de la Gerencia Municipal se regirá por la Legislación vigente en cada momento en función del vínculo establecido con la Gerencia.

Título tercero

Régimen económico

Artículo 36.º— *Recursos económicos de la Gerencia.*

La Gerencia dispondrá de los siguientes recursos:

1. El importe de las tasas correspondientes a la prestación de servicios que se realicen por la Gerencia de Urbanismo cuya recaudación le compete, y por aprovechamientos especiales que correspondan a bienes gestionados o administrados por la Gerencia.
2. El producto del cobro de las tasas y los precios públicos correspondientes a los servicios a cargo de la Gerencia de Urbanismo, así como los que se satisfagan por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público viario y de espacios públicos y zonas verdes locales.
3. El producto de las enajenaciones de terrenos afectados al Patrimonio Público de Suelo y los que se produzcan como consecuencia de la enajenación de parcelas resultantes de obras realizadas por la Gerencia de Urbanismo. Los productos de referencia habrán de destinarse forzosamente a incrementar o mejorar el referido Patrimonio Municipal del Suelo.
4. El producto de la recaudación de las contribuciones urbanísticas que corresponda efectuar a los particulares a favor del Ayuntamiento.
5. El producto de la recaudación de las contribuciones especiales impuestas por la realización de obras o el establecimiento o ampliación de servicios municipales.
6. Las subvenciones de toda índole con fines urbanísticos y con destino a las obras y servicios encomendados a la Gerencia de Urbanismo que se concedan al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.
7. El rendimiento de las exacciones de naturaleza urbanística autorizadas o que en lo sucesivo se autoricen; el importe de las mismas será destinado en su totalidad a incrementar los fondos de la Gerencia.
8. Los ingresos procedentes de su Patrimonio y demás de derecho privado.
9. Los importes que el Ayuntamiento imponga y recaude por la realización de infracciones urbanísticas, así como el producto de las sanciones en el ámbito de sus competencias.
10. El importe de los empréstitos concertados para la realización de obras y servicios de su competencia.
11. Los resultantes del concierto de operaciones de crédito en todas sus modalidades y con toda clase de entidades de crédito, que cuando se destinen a la financiación de las inversiones incluidas en programas de ampliación, mejora o urbanización del Patrimonio Municipal, podrán ser garantizados con la constitución de garantía real sobre terrenos pertenecientes al mismo.
12. Participaciones en ingresos procedentes de convenios con otros Organismos públicos o privados, para la realización de obras o servicios de su competencia.
13. Herencias o donativos concedidos a estos fines.
14. Cualesquiera otros recursos que procedan legal o reglamentariamente.

Artículo 37.º— *Recaudación de ingresos de la Gerencia.*

Los recursos comprendidos en los apartados anteriores serán recaudados y gestionados directamente por los servicios de la Gerencia de Urbanismo, pero cuando sean recaudados por el Ayuntamiento, serán transferidos al Presupuesto de la Gerencia.

Artículo 38.º— *Prerrogativas de la Gerencia en materia de Hacienda.*

1. Para la cobranza de los tributos y de las cantidades, que como ingresos de derecho público debe percibir, la Gerencia ostentará las prerrogativas establecidas legalmente para la Hacienda Municipal, incluida la inembargabilidad de sus bienes y derechos. Actuará, en este caso, conforme a los procedimientos administrativos correspondientes.

2. La Gerencia gozará de los mismos beneficios que la Corporación que la crea y disfrutará de las exenciones y bonificaciones fiscales, prelación de créditos y demás que correspondan al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

3. La gestión y fiscalización de los ingresos y gastos se ajustará a lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales y normas de desarrollo, así como a lo que se disponga por el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 39.º— *Colaboración en la gestión de ingresos.*

La Gerencia Municipal de Urbanismo cooperará con la Hacienda Municipal en la gestión de los impuestos que graven las edificaciones, el suelo o su aprovechamiento y, especialmente, en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, en la forma en que se acuerde.

Artículo 40.º— *Subrogación de la Gerencia.*

La Gerencia Municipal de Urbanismo asume dentro de la competencia que se le asigna todos los derechos y obligaciones que para el Ayuntamiento se deriven de concesiones o contratos en vigor, y le incumbe la percepción o pago, en su caso, de los cánones que a los concesionarios o contratistas correspondientes, mientras que el título de los mismos se halle vigente.

Artículo 41.º— *Presupuesto de la Gerencia.*

Anualmente la Gerencia formulará un Presupuesto que comprenderá todos los gastos e ingresos de la misma, que deberá ser aprobado por el Ayuntamiento como anexo al Presupuesto ordinario de la Corporación Municipal.

El presupuesto de la Gerencia se adaptará a las normas establecidas para los de la Corporación. El Ayuntamiento aprobará las cuentas de liquidación del Presupuesto y las de administración del Patrimonio Público de Suelo de la Gerencia, que se publicará, también, como anexo de las cuentas generales de aquel.

Título cuarto

Régimen jurídico

Artículo 42.º— *Organismo autónomo de carácter administrativo.*

La Gerencia tiene la naturaleza jurídica de Organismo Autónomo de carácter administrativo del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe y acomodará su actuación a las normas contenidas en la legislación de Régimen Local y, en lo que no está previsto en dichas disposiciones, a la legislación de Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 43.º— *Ejecutividad de los actos de la Gerencia.*

Los actos y acuerdos de los distintos órganos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, al igual que los de los órganos municipales, son ejecutivos en la forma que determinan los presentes Estatutos, siéndoles de aplicación los preceptos contenidos en la legislación local sobre la materia.

Artículo 44.º— *Régimen de recursos.*

1. A tales efectos se estimará que las resoluciones del Presidente, Comisión Ejecutiva y Consejo de Gobierno agotan la vía administrativa, cuando correspondan a actos administrativos en ejercicio de las atribuciones asignadas por los presentes estatutos, salvo que se trate de resoluciones que la legislación de régimen local atribuya al Pleno Municipal, en cuyo caso, cabrá recurso de alzada ante dicho órgano municipal. Este recurso agotará la vía administrativa, quedando expedita la acción correspondiente ante la jurisdicción contencioso administrativa, de acuerdo con la legislación reguladora en la materia.

2. Contra las resoluciones del Gerente procederá el recurso ordinario ante el Consejo de la Gerencia, en los términos y plazos establecidos en la legislación vigente.

3. Para ejercitar acciones civiles, mercantiles y privadas contra la Gerencia de Urbanismo, habrán de cumplirse los trámites previos que son preceptivos para ejercitarlas contra las Corporaciones Locales.

4. El ejercicio de acciones laborales contra la Gerencia de Urbanismo requerirá que previamente se cumplimenten los trámites establecidos para este supuesto en la ley reguladora del Procedimiento Administrativo Común y en la legislación laboral vigente.

5. El órgano competente para resolver con carácter previo será asimismo, el Consejo de Gerencia cuyo acuerdo agotará la vía administrativa.

Artículo 45.º— *Régimen de responsabilidades de la Gerencia.*

En lo referente a la responsabilidad de la Gerencia, son de aplicación las normas pertinentes del ordenamiento jurídico español que determinan y regulan las responsabilidades de las Corporaciones Locales.

Disposiciones adicional primera.— La modificación de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo será efectiva una vez sean publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

Disposiciones adicional segunda.— En caso de disolución de la Gerencia, el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe le sucederá universalmente.

Mairena del Aljarafe a 27 de abril de 2021.—La Vicepresidenta, Marta Alonso Lappí.

6W-3483

MARCHENA

Con fecha 16 de abril de 2021, por el Pleno del Ayuntamiento de Marchena, en sesión extraordinaria, se adopta el siguiente acuerdo:

Quinto. Propuesta de Alcaldía sobre inclusión en el inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento, de las áreas libres de la barriada Nueva Andalucía.

Se da lectura a la siguiente propuesta:

«Mediante Providencia de Alcaldía de fecha 8 de abril de 2021 se solicita a la Secretaría General informe sobre procedimiento a seguir para la inclusión en el Inventario de bienes y derechos del Ayuntamiento de las Áreas libres de la Barriada Nueva Andalucía.

Con fecha 9 de abril de 2021 se emite informe propuesta de Secretaría, del que se extraen los siguientes:

“Antecedentes de hecho

Primero. Consta en el expediente el informe sobre el procedimiento y certificado de Secretaría sobre las rectificaciones del Inventario anteriores a la presente

Segundo. Tal y como se recoge en los antecedentes y justificación de la Providencia de Alcaldía, la Barriada Nueva Andalucía de este municipio procede del desarrollo de las antiguas Normas Subsidiarias aprobadas definitivamente por la Comisión provincial de urbanismo con fecha 10 de febrero de 1983, donde se contemplaba la Unidad de Actuación U.A.-8, prevista en el Suelo Urbano denominado tipo C (Extensión Residencial). Para dicha Unidad de Actuación las referidas NNSS contemplaban Cesiones obligatorias y gratuitas al Excmo. Ayuntamiento de Marchena, según el art. 83.3 de la Ley del Suelo vigentes en aquel momento (LS 1976). Dichas cesiones obligatorias se referían a 1.550 metros cuadrados correspondientes a viales y 1.983 metros cuadrados correspondientes a Áreas Libres, tal y como recogía el art. 65 de las Normas Urbanísticas. Esta unidad de actuación, fue desarrollada mediante estudio de detalle promovido por don Antonio Díaz Galindo, aprobado definitivamente por acuerdo Plenario de fecha 27 de octubre de 1988. En este documento se aumentaba la superficie de las cesiones obligatorias establecidas para el Ayuntamiento, definiéndose 1.889,26 metros cuadrados destinados a viales y 2.073,65 metros cuadrados de suelos destinados a Áreas Libres, repartidas en tres zonas A-1 (1.421,49 metros cuadrados), A-2 (294 metros cuadrados) y A-3 (358,16 metros cuadrados).

Posteriormente fue aprobado el correspondiente proyecto de urbanización, con aprobación definitiva por acuerdo Plenario de fecha 28 de agosto de 1989, constanding certificado final de las obras de urbanización, visado núm. 4551/88 no 3 de 12 de mayo de 1993.

Por la Arquitecta municipal, según consta en informe unido al expediente, tras la comprobación en Catastro de las Áreas Libres A-1, A-2 y A-3, concluye:

—“Que el Área Libre A-2, es de titularidad municipal, tiene una superficie de 213 metros cuadrados y tiene la referencia catastral 5649701TG8354N0001PF, y tiene los siguientes datos descriptivos: Localización: Ur Nueva Andalucía Suelo. 41620 Marchena (Sevilla)

Clase: Urbano

Uso principal: Suelo sin edif.

—Por otro lado, las otras dos Áreas Libres A-1 y A-3, así como los viales aparecen recogidos en catastro como suelos de dominio público.

* Por último, en cuanto a las circunstancias urbanísticas actuales, especifica la Arquitecta Municipal lo siguiente: “El vigente PGOU, AdP a la LOUA, aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento del 30 de junio de 2009 («Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27-09-1995 por la C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995), clasifica actualmente la urbanización Nueva Andalucía como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial, según se recoge en la siguiente imagen extraída del plano “Plano O.E.2.1: Ordenación Estructural. Clasificación y Categorías de Suelo Urbano y Urbanizable. Sistemas Generales y Ámbitos de Protección”. “Del mismo modo, de forma pormenorizada estos suelos de la urbanización Nueva Andalucía se califican como Zona C, Extensión Residencial, Viario y Áreas Libres/Zonas Verdes de carácter local, según puede observarse en las imágenes siguientes, extraídas del Plano 2.1: Ordenación. Calificación. Usos del Suelo y Zonas.”

Tercero. Que si bien las áreas libres no se encuentran inscritas en el Registro de la Propiedad, consultado con doña Almudena del Carmen Hava García, actual Registradora titular del Registro de la Propiedad de Marchena, se podrá inmatricular la finca no inscrita mediante la expedición de la certificación administrativa de su inscripción en el Inventario municipal en los términos que regula el artículo 206 L.H. (“...1. Las Administraciones Públicas (...) podrán inmatricular los bienes de su titularidad, mediante (...) certificación administrativa librada, previo informe favorable de sus servicios jurídicos, por el funcionario a cuyo cargo se encuentre la administración de los mismos, acreditativa del acto, negocio o modo de su adquisición y fecha del acuerdo del órgano competente para su inclusión en el inventario correspondiente o, caso de no existir, fecha del acuerdo de aprobación de la última actualización del inventario de la que resulte la inclusión del inmueble objeto de la certificación con indicación de la referencia o indicador que tenga asignado en el mismo, así como de su descripción, naturaleza patrimonial o demanial y su destino en el primer caso o su eventual afectación, adscripción o reserva, en el segundo.

- Asimismo, las entidades referidas deberán aportar certificación catastral descriptiva y gráfica de la parcela o parcelas catastrales, que se corresponda con la descripción literaria y la delimitación geográfica de la finca cuya inmatriculación se solicita en la forma establecida en la letra b) del artículo 9. Solo en caso de que la finca careciese de certificación catastral descriptiva y gráfica, podrá aportarse una representación gráfica georeferenciada alternativa, la cual deberá corresponderse con la descripción literaria realizada y respetar la delimitación de los colindantes catastrales y registrales. A la representación gráfica alternativa deberá acompañarse informe del Catastro.”)

Cuarto. Que a la vista de las representaciones gráficas de las áreas libres y viarios de la urbanización Nueva Andalucía se procede a dar de alta en el Inventario municipal, al venir siendo dominio público desde la terminación de la urbanización en 1988, con los siguientes códigos:

1. *Área libre 1 de urbanización Nueva Andalucía:*

Código:

Nombre: Área libre 1. Plaza nueva Andalucía.

Tipo: Viales, parques y plazas.

Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

Valoración: 0,00 €.

Observaciones:

Linderos:

Norte: Parcelas Ref. Catastral: núm. 5748301TG8354N0001RF y núm. 5748314TG8354N0001WF (Urb. Nueva Andalucía 2 y 28).

Sur: Carretera de Carmona.

Este: Viario Urb. Nueva Andalucía.

Oeste: Viario Urb. Nueva Andalucía.

Superficie: 1,252,83 metros cuadrados.

Naturaleza del Dominio: Urbano.

Calificación: Dominio Público.

Clasificación: Uso Público.

Título de dominio: Parcelas de cesión obligatorio y gratuita, provenientes del desarrollo de la denominada UA-8, definida en las NNSS aprobadas en 1983. Considerándose actualmente por el vigente PGOU, AdP a la LOUA (A.D. 30 de junio de 2009, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por el C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995), como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial.

Registro: Pendiente de inscripción registral por inmatriculación del artículo 206 de la LH.

Frutos y rentas: 0,00€.

Documentación: Informe y fichas con definición gráficas de Áreas Libres realizada por la Arquitecta Municipal de fecha 2 de mayo de 2020.

2. *Área libre 2 de la urbanización Nueva Andalucía:*

Código:

Nombre: Área libre 2. Urbanización Nueva Andalucía.

Tipo: Viales, parques y plazas.

Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

Valoración: 0,00 €.

Observaciones:

Linderos:

Norte: Parcelas Ref. Catastral: núm.5649715TG8354N0001JF (Urb. Nueva Andalucía 1).

Sur: Carretera de Carmona.

Este: Viario Urb. Nueva Andalucía.

Oeste: Finca referencia catastral núm. 5649716TG8354N0001EF (Calle Ricardo Martínez Sánchez, 2 de la Urb. Ruber I) y parterres de Urbanización Rubert I.

Superficie: 212.61 metros cuadrados.

Naturaleza del Dominio: Urbano.

Calificación: Dominio Público.

Clasificación: Uso Público.

Título de dominio: Parcelas de cesión obligatoria y gratuita, provenientes del desarrollo de la denominada UA-8, definida en las NNSS aprobadas en 1983. Considerándose actualmente por el vigente PGOU, AdP a la LOUA (A.D. 30 de junio de 2009, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por el C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995), como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial.

Registro: Pendiente de inscripción registral por inmatriculación del artículo 206 de la LH.

Frutos y rentas: 0,00€.

Documentación: Informe y fichas con definición gráficas de Áreas Libres realizada por la Arquitecta Municipal de fecha 2 de mayo de 2020.

3. *Área libre 3 de la urbanización Nueva Andalucía:*

Código:

Nombre: Área libre 3. Urbanización Nueva Andalucía.

Tipo: Viales, parques y plazas.

Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

Valoración: 0,00 €.

Observaciones:

Linderos:

Norte: Calle Manuel Mateo Martín.

Sur: Viario VI Urb. Nueva Andalucía.

Este: Parcela Ref. Catastral núm. 5748413TG8354N0001BF (Urb. Nueva Andalucía, 35) y Parcela Ref. Catastral núm. 5748412TG8354N-0001AF (Urb. Nueva Andalucía, 37).

Oeste: Parcela Ref. Catastral núm. 5749803TG8354N0001QF (Urb. Nueva Andalucía, 33).

Superficie: 101,90 metros cuadrados.

Naturaleza del Dominio: Urbano.

Calificación: Dominio Público.

Clasificación: Uso Público.

Título de dominio: Parcelas de cesión obligatoria y gratuita, provenientes del desarrollo de la denominada UA-8, definida en las NNSS aprobadas en 1983. Considerándose actualmente por el vigente PGOU, AdP a la LOUA (A.D. 30 de junio de 2009, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por el C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995), como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial.

Registro: Pendiente de inscripción registral por inmatriculación del artículo 206 de la LH.

Frutos y rentas: 0,00€.

Documentación: Informe y fichas con definición gráficas de Áreas Libres realizada por la Arquitecta Municipal de fecha 2 de mayo de 2020.

Quinto: La presente rectificación de inventario se efectúa.»

Visto cuanto antecede y de conformidad con el informe-propuesta de la Secretaría General, se eleva al Pleno municipal la adopción de los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar la rectificación del Inventario municipal de bienes y derechos pertenecientes a este Municipio, incluyendo las áreas libres de la Urbanización Nueva Andalucía.

La rectificación incluyendo un inmueble nuevo, no supone una alteración patrimonial al no tener repercusión económica.

4. *Área libre 1 de urbanización Nueva Andalucía:*

Código: 1.3.1.663,

Nombre: Área libre 1. Plaza Nueva Andalucía.

Tipo: Viales, parques y plazas.

Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

Valoración: 0,00 €,

Observaciones:

Linderos:

Norte: Parcelas Ref. Catastral: núm. 5748301TG8354N0001RF y núm. 5748314TG8354N0001WF (Urb. Nueva Andalucía 2 y 28).

Sur: Carretera de Carmona.

Este: Viario Urb. Nueva Andalucía.

Oeste: Viario Urb. Nueva Andalucía. Superficie: 1,252,83 metros cuadrados. Naturaleza del Dominio: Urbano.

Calificación: Dominio Público.

Clasificación: Uso Público.

Título de dominio: Parcelas de cesión obligatoria y gratuita, provenientes del desarrollo de la denominada UA-8, definida en las NNSS aprobadas en 1983. Considerándose actualmente por el vigente PGOU, AdP a la LOUA (A.D. 30 de junio de 2009, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por el C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22-12-1995), como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial.

Registro: Pendiente de inscripción registral por inmatriculación del artículo 206 de la LH.

Frutos y rentas: 0,00€.

Documentación: Informe y fichas con definición gráficas de Áreas Libres realizada por la Arquitecta Municipal de fecha 2 de mayo de 2020.

5. *Área libre 2 de la urbanización Nueva Andalucía:*

Código: 1.3.1.664.

Nombre: Área libre 2. Urbanización Nueva Andalucía.

Tipo: Viales, parques y plazas.

Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

Valoración: 0,00 €,

Observaciones:

Linderos:

Norte: Parcelas Ref. Catastral: núm.5649715TG8354N0001JF (Urb. Nueva Andalucía 1).

Sur: Carretera de Carmona.

Este: Viario Urb. Nueva Andalucía.

Oeste: Finca referencia catastral núm. 5649716TG8354N0001EF (Calle Ricardo Martínez Sánchez, 2 de la Urb. Rubert I) y parterres de Urbanización Rubert I.

Superficie: 212.61 metros cuadrados.

Naturaleza del Dominio: Urbano.

Calificación: Dominio Público.

Clasificación: Uso Público.

Título de dominio: Parcelas de cesión obligatoria y gratuita, provenientes del desarrollo de la denominada UA-8, definida en las NNSS aprobadas en 1983. Considerándose actualmente por el vigente PGOU, AdP a la LOUA (A.D. 30 de junio de 2009,- «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre de 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por el C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995), como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial.

Registro: Pendiente de inscripción registral por inmatriculación del artículo 206 de la LH.

Frutos y rentas: 0,00€.

Documentación: Informe y fichas con definición gráficas de Áreas Libres realizada por la Arquitecta Municipal de fecha 2 de mayo de 2020.

6. *Área libre 3 de la urbanización Nueva Andalucía:*

Código: 1.3.1.665.

Nombre: Área libre 3. Urbanización Nueva Andalucía.

Tipo: Viales, parques y plazas.

Inventario: Bienes, derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

Valoración: 0,00 €.

Observaciones:

Linderos:

Norte: Calle Manuel Mateo Martín.

Sur: Viario V1 Urb. Nueva Andalucía.

Este: Parcela Ref. Catastral núm. 5748413TG8354N0001BF (Urb. Nueva Andalucía, 35) y Parcela Ref. Catastral núm. 5748412TG8354N-0001AF (Urb. Nueva Andalucía, 37).

Oeste: Parcela Ref. Catastral núm. 5749803TG8354N0001QF (Urb. Nueva Andalucía, 33).

Superficie: 101,90 metros cuadrados.

Naturaleza del Dominio: Urbano.

Calificación: Dominio Público.

Clasificación: Uso Público.

Título de dominio: Parcelas de cesión obligatoria y gratuita, provenientes del desarrollo de la denominada UA-8, definida en las NNSS aprobadas en 1983. Considerándose actualmente por el vigente PGOU, AdP a la LOUA (A.D. 30 de junio de 2009, «Boletín Oficial» de la provincia núm. 232 de 6 de octubre e 2009), de la Revisión de las NNSS de Marchena, aprobadas definitivamente el 27 de septiembre de 1995 por el C.P.O.T.U. («Boletín Oficial» de la provincia núm. 294 del 22 de diciembre de 1995), como Suelo Urbano Consolidado de uso global residencial.

Registro: Pendiente de inscripción registral por inmatriculación del artículo 206 de la LH.

Frutos y rentas: 0,00€.

Documentación: Informe y fichas con definición gráficas de Áreas Libres realizada por la Arquitecta Municipal de fecha 2 de mayo de 2020.

Segundo: El Inventario de la Corporación con la inclusión de las tres áreas libres queda de la siguiente manera:

INVENTARIO MUNICIPAL DE MARCHENA

<i>Inventario municipal de Marchena</i>	<i>Situación del inventario con las nuevas incorporaciones a 9 de abril de 2021</i>	<i>Altas</i>	<i>Bajas</i>	<i>Total</i>
I. Inmuebles	666	3		86.868.816,40 €
II. Derechos Reales	1			0.00 €
III. Muebles de carácter histórico, artístico o de considerable valor económico	29			0.00 €
IV. Valores Mobiliarios	3			372.986,29 €
V. Derechos de Carácter personal	0			0.00 €
VI. Vehículos	28			583.700,00 €
VII. Semovientes	0			0.00 €
VIII. Muebles no comprendidos en los anteriores enunciados	1472			643.558,38 €
IX. Bienes y derechos revertibles	5			0.00 €
X. Propiedades inmateriales	0			0.00 €

Tercero. Remitir copia íntegra del mismo a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma.

Cuarto. Proceder a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El Pleno, por unanimidad de los presentes, aprueba la propuesta presentada.

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Pleno de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente 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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Marchena a 22 de abril de 2021.—La Secretaria, María Carmen Simón Nicolás.

15W-3354

PALOMARES DEL RÍO

El Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada en el día de 26 de marzo de 2021, ha aprobado inicialmente el Presupuesto General de esta entidad local para el ejercicio de 2021. El texto ha sido expuesto al público por un plazo de quince días hábiles a partir del siguiente a la inserción mediante anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 75, de 3 de abril de 2021, tablón de edictos municipal y portal de transparencia, al objeto de poder presentar alegaciones. En dicho periodo expositivo no se han presentado alegaciones o reclamaciones.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Palomares del Río para el 2021, y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

Presupuesto de gastos de 2021

Capítulo primero.— Gastos de personal	3.881.510,00 €
Capítulo segundo.— Compra de bienes corrientes y de servicios	1.427.083,00 €
Capítulo tercero.— Gastos financieros	48.752,00 €
Capítulo cuarto.— Transferencias corrientes	86.500,00 €
Capítulo quinto.— Fondo de contingencia	39.749,10 €
Capítulo sexto.— Inversiones reales	29.563,19 €
Capítulo séptimo.— transferencias de capital	29,00 €
Capítulo octavo.— Activos financieros	15.000,00 €
Capítulo noveno.— Pasivos financieros	572.000,00 €
Total del presupuesto de gastos de 2021	6.100.186,29 €
Gastos corrientes	5.483.594,10 €
Gastos de capital	29.592,19 €
Gastos no financieros	5.513.186,29 €
Gastos financieros	587.000,00 €
Gastos totales	6.100.186,29 €

Presupuesto de ingresos de 2021

Capítulo primero.— Impuestos directos	3.379.552,00 €
Capítulo segundo.— Impuestos indirectos	85.000,00 €
Capítulo tercero.— Tasas y otros ingresos	369.202,00 €
Capítulo cuarto.— Transferencias corrientes	2.392.596,50 €
Capítulo quinto.— Ingresos patrimoniales	92.820,00 €
Capítulo sexto.— Enajenación de inversiones reales	
Capítulo séptimo.— transferencias de capital	
Capítulo octavo.— Activos financieros	15.000,00 €
Capítulo noveno.— Pasivos financieros	
Total del presupuesto de ingresos de 2021	6.334.170,50 €
Ingresos corrientes	6.319.170,50 €
Ingresos de capital	
Ingresos no financieros	6.319.170,50 €
Ingresos financieros	15.000,00 €
Ingresos totales	6.334.170,50 €
Superavit inicial	233.984,21 €

Plantilla de personal

Respecto del complemento específico, debe actualizarse con las subidas correspondientes a los ejercicios 2020 y 2021, que ya se encuentran incluidas en el capítulo I del proyecto de presupuesto para 2021.

Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Nivel CD	C. Esp.
Escala Habilitación Carácter Estatal					
42	Interventor General H.E.	1	A1	28	21.785,28 €
3	Secretario General H.E.	1	A1	28	21.785,28 €
47	Tesorero H.E.	1	A1	28	21.785,28 €

Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Nivel CD	C. Esp.
Escala Administración General					
10	Jefe de Sección T.A.G.	1	A1	28	16.196,04 €
7	Jefe de Negociado Téc. Gestión A.G.	2	A2	22	10.639,68 €
4	Jefe de Negociado Admtvo. A.G.	1	C1	20	9.969,72 €
14	Jefe de Negociado Admtvo. A.G.	1	C1	20	10.101,24 €
33	Auxiliar Administrativo Servicios Soc.	1	C2	17	8.538,12 €
5	Auxiliar Administrativo A.G.	6	C2	17	8.538,12 €
15	Auxiliar Administrativo A.G.	2	C2	17	8.538,12 €

Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Nivel CD	C. Esp.
Escala Administración Especial					
1	Jefe de Sección T.S. A.E.(Arq. Sup.)	1	A1	28	16.130,40 €
11	Jefe de Negociado T.M. A.E. (Arq. Tecn.)	1	A2	22	10.639,68 €
9	Jefe de Negociado T.M. A.E.Trab. Soc.)	1	A2	22	10.639,68 €
27	Técnico Medio A.E. Educador Social	1	A2	20	10.127,52 €
13	Oficial-Jefe Policía	1	C1	20	19.079,52 €
2	Policía	11	C1	18	11.939,04 €
	Oficial Policía	1	C1	(*)	(*) Promoción interna

Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Nivel CD	C. Esp.
Escala personal laboral fijo					
31	Técnico de Gestión Cultural	1	2	20	10.127,52 €
20	Ordenanza-Chófer	1	4	14	7.844,53 €
18	Oficial 1ª Mantenimiento General	2	4	14	8.569,64 €
25	Oficial 1ª Cementerio	1	4	14	8.332,80 €
22	Oficial 1ª Jardinero	1	4	14	8.004,58 €
16	Encargado Limpieza Edificios	1	5	12	6.328,38 €
17	Operario Limpieza Edificios	10	5	11	6.439,00 €
34	Operario Mantenimiento General	2	5	11	6.334,62 €
24	Conserje-Mantenedor Colegio	1	5	11	6.199,08 €
23	Operario Limpieza Viaria	4	5	11	6.397,92 €
26	Operario Mantenimiento Polideportivo	1	5	11	6.199,17 €
36	Oficial 1ª Mantenimiento General	1	4	14	8.569,56 €
37	Peón de Albañilería	1	5	11	6.397,92 €

Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Nivel CD	C. Esp.	
38	Oficial de Albañilería	1	4	14	8.004,60 €	
39	Auxiliar Administrativo	3	4	14	7.764,72 €	
40	Oficial 1ª Jardinería	2	4	14	8.004,60 €	
41	Conserje – mantenedor	1	5	11	6.199,08 €	
42	Operario limpieza edificios	1	5	11	6.438,96 €	
43	Auxiliar de biblioteca	2	4	14	5.870,76 €	(Uno de los puestos es de 20 h/semana)
44	Auxiliar de biblioteca-monitor de artes plasticas	1	4	15	6.912,48 €	
45	Auxiliar informático	1	4	15	8.474,76 €	
46	Técnico superior	1	1	24	8.853,60 €	

Escala personal laboral temporal					
Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Retr. Anuales	
	Dinamizador de mayores	1	4	9.760,92 €	½ jornada
	Monitor Taller Ribete	1	4	14.804,16 €	¾ jornada
	Auxiliar Administrativo	1	4	19.786,32 €	
	Operario Limpieza Edificios	7	5	16.101,24 €	
	Técnico Deportivo	1	3	19.737,84 €	
	Operario Polideportivo	2	5	15.861,36 €	
	Operario Mantenimiento	2	5	16.059,98 €	

Escala personal indefinido no fijo declarados por sentencia judicial firme					
Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Retr. Anuales	
	Psicólogo	1	1	16.016,16 €	½ jornada
29	Agente Dinamización Juvenil	1	3	21.726,24 €	
21	Auxiliar Servicio Ayuda Domicilio	1	5	16.054,08 €	
	Dinamizador de mujer	1	3	23.572,68 €	

Escala personal laboral temporal acogido a programas					
Cód.	Denominación del puesto	Puestos	Grupo	Retr. Anuales	
	Auxiliar Servicio a Domicilio	6	5	16.054,08 €	

(Las retribuciones anuales están calculadas a 12 meses).

(*) Incluido en la plantilla pero pendiente de valorar los complementos por valoración de puestos.

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa como se establece en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En Palomares del Río a 28 de abril de 2021.—La Alcaldesa-Presidenta, Ana Isabel Jiménez Salguero.

6W-3516

LA PUEBLA DE CAZALLA

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 613-2021, de fecha 28 de abril de 2021, ha acordado lo siguiente:

«Asunto: Expediente núm. 1651/2020. Nombramiento de Asesores para la realización de la segunda prueba de aptitud física y como órgano colaborador administrativo en el procedimiento de selección de tres plazas de Policía Local del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Dada cuenta del expediente núm. 1651/2020 que se tramita para la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de tres plazas vacantes en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, grupo C, subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2020.

Resultando que, por anuncio publicado en el «Boletín Oficial del Estado» número 28 de 2 de febrero de 2021, se abrió el plazo para presentación de solicitudes previsto en las bases que regulan la convocatoria aprobadas por Decreto de Alcaldía núm. 1462-2020, de 12 de noviembre de 2020, publicado en «Boletín Oficial» de la provincia número 269, de 19 de noviembre de 2020.

Resultando que, transcurrido el plazo para la presentación de instancias se aprobó por Decreto de Alcaldía núm. 386-2021, de 18 de marzo de 2021, la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se abrió el plazo de subsanación de errores.

Resultando que, mediante Decreto de Alcaldía núm. 394-2021, de 18 de marzo de 2021, publicado en «Boletín Oficial» de la provincia número 69, de 25 de marzo de 2021, se designa a los miembros del Tribunal calificador del procedimiento de selección de tres plazas de Policía Local.

Visto lo anterior y, considerando que, el apartado 6.6 de las bases de la convocatoria prevé la posibilidad por parte del Tribunal calificador de nombrar Asesores Técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, y a personal auxiliar u órganos de colaboración, resuelvo:

Primero.—Designar, de conformidad a lo dispuesto en los apartados 6.6 y 8.1.2 de las bases por las que se rige la convocatoria, a las personas que seguidamente se relacionan como Asesores del Tribunal calificador en la realización de la segunda prueba de aptitud física y como órgano colaborador Administrativo del procedimiento:

- Sergio Cocinero Serrano. Órgano colaborador administrativo, cuyas retribuciones como colaborador administrativo serán asimiladas a las de Vocal.
- Antonio Torres Martín. Asesor Deportivo, cuyas retribuciones como Asesor serán asimiladas a las de Vocal.
- Antonio Joaquín Fajardo Arenas. ATS para asistencia en pruebas deportivas, cuyas retribuciones por sus labores asistenciales serán asimiladas a las de Vocal.

Segundo.—Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/a>) los efectos oportunos.

Tercero.—Notificar la presente resolución a los interesados a los efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 28 de abril de 2021.—El Alcalde, Antonio Martín Melero.

34W-3517

LA PUEBLA DE CAZALLA

Corrección de errores

Don Antonio Martín Melero, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que mediante Decreto de Alcaldía núm. 588-2021, de fecha 23 de abril de 2021, ha acordado lo siguiente:

«Asunto: Expediente núm. 1651/2020 Error Nombramiento del Tribunal Calificador del procedimiento de selección de tres plazas de Policía Local.

Advertido error material en el Decreto de Alcaldía núm. 394-2021, de fecha 26 de marzo de 2021, de nombramiento del Tribunal Calificador del procedimiento de selección de tres plazas de Policía Local, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 69, de fecha 25 de marzo y en la sede electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla, se procede a la corrección del mismo en virtud de lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, de modo que, donde dice:

Segundo:

Titular: Juan Miguel Avellaneda Molina. Oficial de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Debe decir:

Segundo:

Titular: Juan Miguel Avellaneda Molina. Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Málaga.

Resuelvo:

Primero. Rectificar de oficio el error material detectado en el Decreto de Alcaldía núm. 394-2021, de fecha 26 de marzo de 2021, de nombramiento del Tribunal Calificador del procedimiento de selección de tres plazas de Policía Local, publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 69, de fecha 25 de marzo y en la Sede Electrónica (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>) del Excmo. Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla.

Segundo. Publicar la rectificación de los errores materiales en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Puebla de Cazalla (<https://sede.lapuebladecazalla.es/>).

Tercero. Dar traslado de todo lo actuado al Área de Personal de este Ayuntamiento para su conocimiento y efectos oportunos.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Puebla de Cazalla a 23 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Martín Melero.

15W-3352

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 442/2021 de 26 de abril, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 25 de marzo del 2021, relativo a la modificación presupuestaria 12/2021 en la modalidad de transferencia de crédito entre aplicaciones de gasto de distinta área, que ha sido sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 75 de 3 de abril del 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

<i>Transferencia negativa</i>	<i>Importe(€)</i>	<i>Transferencia positiva</i>	<i>Importe(€)</i>
Festejos. Estudios y trabajos técnicos 33810/22706	1.400,00	Dependencias Generales. Mobiliario 92020/62500	1.400,00
Total	1.400,00	Total	1.400,00

En Umbrete a 27 de abril de 2021.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

15W-3461

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 443/2021 de 26 de abril, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 25 de marzo del 2021, relativo a la modificación presupuestaria 13/2021 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos, que ha sido sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 75 de 3 de abril del 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

Crédito extraordinario			
Aplicación		Descripción	Modificaciones de crédito (€)
Progr.	Económica		
920.30	62500	Juzgados de Paz. Mobiliario	600,00
Total modificación			600,00

Bajas			
Aplicación		Descripción	Modificación (€)
Progr.	Económica		
338.10	22706	Festejos. Estudios y trabajos técnicos	600,00
Total modificación			600,00

En Umbrete a 27 de abril de 2021.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

15W-3463

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 444/2021 de 26 de abril, se ha elevado a definitivo conforme el art. 38 del Real Decreto Ley 500/1990 y art. 169 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, el acuerdo plenario de 25 de marzo del 2021, relativo a la modificación presupuestaria 11/2021 en la modalidad de suplemento de crédito financiado con nuevos ingresos y bajas de otras aplicaciones de gasto, que ha sido sometido a exposición pública, sin que se hayan presentado alegaciones contra el mismo, tras la publicación de su correspondiente anuncio de aprobación inicial en el portal de transparencia y en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. 75 de 3 de abril del 2021, de acuerdo al siguiente detalle:

Altas en aplicaciones de gastos					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011.30	2269904	Deuda Sentencia S. Social Mantrasa	48.000,00 €	520.243,90 €	568.243,90€

Altas en conceptos de ingresos			
Aplicación	Descripción	Presupuestado	Nuevo ingreso a percibir
913.00	Préstamos recibidos a largo plazo de entes de fuera del sector público	0,00€	509.405,14 €

Bajas en aplicaciones de gastos					
Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificación de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
011.30	35203	Deuda aplazada S. Social. Intereses S. Social	16.400,00 €	10.838,76 €	5.561,24 €

En Umbrete a 27 de abril de 2021.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

15W-3465

VALENCINA DE LA CONCEPCIÓN

Don Antonio Manuel Suárez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2021/0744 de fecha 27 de abril de 2021, las bases y la convocatoria de proceso selectivo para la contratación, mediante concurso en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial, de siete Socorristas Acuáticos/Monitores de Natación para la temporada de verano 2021 del Polideportivo Municipal de Valencina de la Concepción.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CUBRIR, EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL, VARIOS PUESTOS DE SOCORRISTAS/MONITORES DE NATACIÓN

Base primera.— Objeto de la convocatoria. El objeto de la presente convocatoria es la selección de siete puestos de personal laboral temporal a tiempo parcial que a continuación se relacionan:

— 7 Socorristas Acuáticos / Monitores de Natación para la temporada de verano 2021 del Polideportivo Municipal de Valencina de la Concepción.

Base segunda.— Requisitos de los aspirantes. Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español/a o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Contar con la edad mínima de dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.
- Estar en posesión de los siguientes títulos o equivalentes (ambos). En el caso de equivalencia u homologación deberá justificarse con certificado expedido por el organismo competente para establecerlas:
 - Socorrista Acuático.
 - Monitor/a de Natación.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la firma del contrato laboral, en aquellos apartados que puedan generar sospecha o duda en cualquiera de los aspirantes.

Los/as aspirantes deberán acompañar a su solicitud currículo debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refiere las presentes bases (mediante copias simples).

Base tercera.— Instancias. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas convocadas se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, de 9.00 a 14.00 horas en la Casa Consistorial o a través de la Sede electrónica en la solicitud de participación en pruebas selectivas. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles siguiente al de publicación del edicto correspondiente en el tablón de edictos municipal y en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Una vez publicado el anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, las bases estarán a disposición de cualquier interesado. El anuncio de la convocatoria, las bases y todos los demás anuncios relativos al desarrollo de estas pruebas se publicarán en el tablón municipal de anuncios.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

A las instancias deberán acompañarse fotocopia del Documento Nacional de Identidad, fotocopia de la titulación exigida y de los méritos a valorar, según la tabla que figura en la base sexta.

Base cuarta.— Admisión de aspirantes. Finalizado el plazo de admisión de instancias, se hará pública las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Durante los 3 días hábiles siguientes a esta publicación, podrán los interesados subsanar los defectos que hayan originado las posibles exclusiones, así como presentar alegaciones que se tendrán en cuenta en la resolución por la que se eleven a definitivas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, que serán hechas públicas en la forma indicada.

Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo señalado. Los errores materiales o de hecho y los errores aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados.

Concluido el plazo de alegaciones y subordinaciones de errores, se dictará resolución aprobando lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica y página web del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

Base quinta.— Tribunal calificador. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros según el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el art. 4 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:

- Presidente con voz y voto: Francisco Carrascoso Velázquez (Interventor del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).
- Secretario con voz y sin voto: Jacinto Martín Ruíz (Secretario General del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).
- Vocal con voz y voto: M.^a Dolores Mazo Mazo (Técnica de personal del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).
- Vocal con voz y voto: Graci Martínez Prieto (Auxiliar del departamento de personal del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción).

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, cuando concurran las causas de abstención o recusación legalmente prevista.

Para la válida constitución del Tribunal bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, más el Presidente y Secretario. Todos tienen que tener un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en esta plaza que se convoca.

Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de la documentación aportada, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de puestos ofertados.

De conformidad con lo establecido en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnización por asistencia, el Tribunal de selección tendrá la categoría de tercera.

Base sexta.— Baremación del concurso. Consistirá en la aplicación por el tribunal del baremo de méritos, los cuales deberán ser justificados documentalmente por los aspirantes al presentar la solicitud para participar en el procedimiento, y en función de la siguiente tabla:

A) Experiencia laboral. Se valorarán los servicios prestados desempeñando las funciones de Socorrista acuático y/o Monitor de natación en cualquier Administración Pública, a razón de 0,15 puntos por mes. Si los servicios se han prestado en el sector privado, se valorarán a razón de 0,10 puntos por mes.

La puntuación máxima en este apartado será de 3 puntos. La experiencia se acreditará mediante copia del correspondiente contrato de trabajo, acompañado de certificación expedida por la empresa o Administración correspondiente indicativa del tiempo efectivo de ocupación del puesto de trabajo, o nóminas, o de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la duración de la relación laboral.

B) Titulación académica: Además de estar en posesión de la titulación específica referida a la actividad a desarrollar y debidamente acreditada a juicio del Tribunal, serán objeto de valoración únicamente los cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo a ocupar, impartidos u homologados por Universidades, Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, según el siguiente baremo:

Formación académica relacionada con la especialidad de Deportes:

Grado o Licenciatura en Educación Física: 2,00 puntos.

Diplomatura en Educación Física: 1,50 punto.

Grado superior (Tafad): 0,75 puntos.

Grado Medio (Deportes): 0,25 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

C) Cursos: Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo:

De 100 o más horas: 1 punto.

De 75 a 99 horas: 0,75 puntos.

De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.

De 25 a 49 horas: 0,25 puntos.

De 15 a 24 horas: 0,15 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto. Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante fotocopia de los títulos, en los que deberán constar el nombre y apellidos del aspirante, denominación del curso, firma acreditativa y sello del organismo.

En ningún caso se valorará la formación cuando no guarde relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria o no se detalle el número de horas exacto del curso.

Base séptima.— Relación de aprobados. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal elevará propuesta a la Alcaldía-presidencia proponiendo la contratación, de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total, por orden de relación.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En caso de persistir el empate se atenderá al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. De continuar el empate se deberá proceder a sorteo.

Base octava.— Bolsa de trabajo. Para cubrir las posibles bajas y/o nuevas incorporaciones, se formará una bolsa de trabajo con los/as aspirantes que hayan superado la prueba selectiva, por orden de relación.

La bolsa de trabajo tendrá vigencia hasta la realización de una nueva bolsa, pudiendo utilizarse también en caso de necesidad para la sustitución temporal de cualquier otro monitor del Servicio de Deportes, siempre que el candidato cumpla con la formación adecuada.

En caso de renuncia a la contratación en el momento de ser llamado, se perderá el derecho a dicha contratación, procediéndose a llamar al siguiente de la lista, pasando a ocupar el último lugar en la lista de la bolsa.

Base novena.— Impugnación. La presente convocatoria, sus bases y la actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los plazos y formas siguientes:

— Recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre), en el plazo de un mes (art. 124 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre) a contar desde el día siguiente a su publicación.

— Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

— Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y según la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

MODELO DE INSTANCIA (ANEXO I)

Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción (Sevilla).

D./D.^a _____ mayor de edad, con DNI _____,
 domicilio _____, CP _____,
 Municipio/provincia _____ y teléfono _____,
 e-mail: _____.

Determino como medio de notificación preferente la electrónica en el siguiente mail: _____@_____

Discapacidad reconocida del _____%. Si NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición)

Expone: Que vistas las bases de la convocatoria publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Socorrista acuático/ Monitor/a de natación, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____

Es por ello que, declaro que dispongo de la documentación original que así lo acredita y que pondré a disposición de la Administración cuando sea requerido para ello.

Solicita: Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una bolsa de Socorrista Acuático/ Monitor/a de Natación del Ayuntamiento de Valencina de la Concepción.

En _____ a _____ de _____ de _____.

Firmado:

(ANEXO II)

Declaración responsable.

D./Dña _____, mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Socorrista Acuático/ Monitor/a de Natación, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia núm. _____ de fecha _____,

Declaro bajo mi responsabilidad:

Primero.—

Nacionales: Que no he 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 estar 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.

Segundo.— Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo del puesto correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ de _____.

(Firmar)

En Valencina de la Concepción a 27 de abril de 2021.—El Alcalde-Presidente, Antonio Manuel Suárez Sánchez.

6W-3480

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

AGENCIA DE RÉGIMEN ESPECIAL «CICLO INTEGRAL AGUAS DEL RETORTILLO»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Areciar).

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla de fecha 23 de diciembre de 2020 se publicaron las Bases Reguladoras del proceso selectivo para cubrir varias plazas vacantes en la plantilla de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo, mediante concurso, reservadas a promoción interna, todas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2020.

Con ocasión de la resolución de un recurso de reposición interpuesto se ha modificado, por el Consejo de Administración de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Areciar), en sesión ordinaria celebrada el día 21 de abril de 2021, el Anexo I de las citadas Bases, que queda tal como sigue:

ANEXO I

Descripción de las plazas

Turno de promoción interna

- A. Una plaza de Director del Área Técnica.
 - Requisitos específicos: Estar en posesión de titulación de Licenciado/Grado.
 - Centro de Trabajo: Sede Central de Écija (ETAP). Avda. de la Guardia Civil, km 451, 6 – 41400 Écija (Sevilla)
- B. Dos Plazas de Jefe de Zona Operativa. Jefe de Zona Operativa núm. 1 (Arahal, Paradas, La Puebla, Morón de la Frontera) y Jefe de Zona Operativa núm. 2 (La Campana, La Luisiana, Cañada Rosal, Lantejuela, Marchena, El Rubio, Marinaleda, Herrera, Isla Redonda).
 - Requisitos específicos: Estar en posesión de titulación de Licenciado/Grado.
 - Centro de Trabajo: Jefe de Zona Operativa núm. 1: Servicio de Aguas de Arahal, calle General Marina, 15 – 41620 Arahal (Sevilla). Jefe de Zona Operativa núm. 2: Servicio de Aguas de La Campana, Plaza de España, 3 – 41429 La Campana (Sevilla).
- C. Una plaza de Coordinador de Prevención.
 - Requisitos específicos: Estar en posesión de titulación de Grad/Diplomado
 - Centro de Trabajo: Sede Central de Écija (ETAP). Avda. de la Guardia Civil, km 451, 6 – 41400 Écija (Sevilla).
- D. Una plaza de Subjefe de Oficina
 - Estar en posesión del título de FP.2/Ciclo Medio o equivalente.
 - Centro de Trabajo: Servicio de Aguas de La Campana, Plaza de España, 3 – 41429 La Campana (Sevilla).

Como consecuencia con lo anterior, a partir de la publicación del presente anuncio, se abre un nuevo plazo de admisión de solicitudes, por un periodo de 20 días hábiles, con el objeto de que los posibles nuevos aspirantes afectados por la modificación pudieran presentar sus respectivas solicitudes. Los aspirantes que ya hayan presentado sus respectivas solicitudes, acompañado de la documentación exigida, no tendrán que aportar la documentación ya obrante en el expediente, siendo suficiente la presentación de escrito confirmando su solicitud de participación en el proceso, pudiendo, no obstante, aportar documentación acreditativa de nuevos méritos.

Lo que se hace público, para general conocimiento.

En Écija a 26 de abril de 2021.—La Presidenta del Consejo de Administración, Rosario Andújar Torrejón.

15W-3456

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Que se avisa de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento del 1.º trimestre de 2021 de Lantejuela y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia núm. 2021-0016 de fecha 23 de abril de 2021, se ha procedido a la aprobación del Padrón de contribuyentes de las siguientes Tasas, correspondientes al 1.º trimestre de 2021 de Lantejuela, gestionado por su ente instrumental y medio propio Arciar:

1.º TRIMESTRE DE 2021 DE LANTEJUELA:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1924 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1924 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 1924 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 1924 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Arciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 7 de junio de 2021.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 25 de abril de 2021.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

15W-3439

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Que se avisa de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 2.º bimestre de 2021 de Cañada Rosal y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia núm. 2021-0019 de fecha 23 de abril de 2021, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 2.º bimestre de 2021 de Cañada Rosal, gestionado por su ente instrumental y medio propio Arciar:

2.º BIMESTRE DE 2021 DE CAÑADA ROSAL:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 1880 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 1880 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 1880 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 1880 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Arciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 22 de junio de 2021.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 25 de abril de 2021.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

15W-3440

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Que se avisa de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 1.º trimestre de 2021 del Rubio y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia núm. 2021-0015 de fecha 23 de abril de 2021, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes Tasas, correspondientes al 1.º trimestre de 2021 del Rubio, gestionado por su ente instrumental y medio propio Arciar:

1.º TRIMESTRE DE 2021 DEL RUBIO:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 2117 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 2117 recibos.
- Tasas prestación del servicio de depuración y servicios conexas. Compuesta de 2117 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 2117 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 2117 recibos.

Contra las liquidaciones incorporadas a los padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los Padrones Fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Arciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un período de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 7 de junio de 2021.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 25 de abril de 2021.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

15W-3441

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Que se avisa de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento de 1.º trimestre de 2021 de La Campana y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia núm. 2021-0017 de fecha 23 de abril de 2021, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 1.º trimestre de 2021 de La Campana, gestionado por su ente instrumental y medio propio Arciar:

1.º TRIMESTRE DE 2021 DE LA CAMPANA:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 2966 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexos. Compuesta de 2966 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 2966 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 2966 recibos.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, los Padrones aprobados se exponen al público en la Sede central del Consorcio y oficinas de la Agencia de Régimen Especial Ciclo Integral Aguas del Retortillo (Areciar), por un plazo de 15 días, a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Esta exposición, por un periodo de quince días a partir de la correspondiente publicación servirá de notificación colectiva de todos los contribuyentes, en los términos establecidos en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003 de 17 de diciembre, General Tributaria.

Contra las liquidaciones incorporadas a los Padrones respectivos podrán los interesados interponer recurso de reposición, ante la Presidencia del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; dentro del plazo de un mes contado desde el día siguiente a la finalización del periodo de exposición al público de los padrones fiscales. La interposición del recurso no suspende la eficacia de las liquidaciones correspondientes, salvo en caso de aportación por el contribuyente de algunas de las garantías establecidas en el apartado i) del artículo anterior.

Contra la desestimación del recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir de la notificación desestimatoria del recurso o seis meses desde que se produzca la desestimación presunta. También se interponer cualquier otro recurso que se considere oportuno.

El plazo de pago voluntario finalizará el día 21 de junio de 2021.

El pago se realizará mediante cualquiera de los medios de pago previstos en la Ordenanza fiscal.

Transcurrido el plazo señalado para el periodo voluntario se iniciará el periodo ejecutivo que determina el derecho a cobrar el recargo de apremio y los intereses de demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria; se satisfará un recargo del 5% si se abona la deuda tributaria antes de la notificación de la providencia de apremio, sin intereses de demora; el recargo será del 10% cuando se liquide la deuda tributaria con posterioridad a la notificación de la providencia de apremio y dentro del plazo establecida en ésta, sin intereses de demora; finalmente el recargo de apremio será del 20% cuando no se haya ingresado la totalidad de la deuda tributaria con posterioridad al plazo concedido en la providencia de apremio y deberán satisfacerse los intereses de demora, que corresponda, desde el inicio del periodo ejecutivo.

En Écija a 25 de abril de 2021.—La Presidenta del Consorcio, Rosario Andújar Torrejón.

15W-3442

CONSORCIO DE AGUAS DE LA SIERRA SUR

Aprobado definitivamente el Presupuesto del Consorcio de Aguas de la Sierra Sur para el ejercicio 2021, una vez transcurrido el plazo legal de exposición al público sin que se hayan producido reclamaciones, conforme a las previsiones del artículo 169 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen:

Estado de ingresos

Capítulos	Denominación	Importe
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	2.559.078,71 €
4	Transferencias corrientes	88.314,96 €
5	Ingresos patrimoniales	0,00 €
Total presupuesto de ingresos 2021		2.647.393,67 €

Estado de gastos

Capítulos	Denominación	Importe
1	Gastos de personal	373.382,97 €
2	Gastos bienes corrientes y servicios	2.115.703,85 €
3	Gastos financieros	621,59 €
4	Transferencias corrientes	9.000,00 €
5	Fondo de contingencia	36.400,00 €
6	Inversiones reales	112.285,26 €
Total presupuesto de gastos 2021		2.647.393,67 €

Plantilla del Consorcio de Aguas de la Sierra Sur

Resumen de la plantilla	
Denominación del puesto	Nro. de plazas
Jefatura de Servicio	1
Jefatura de Administración	1
Auxiliar Administrativo	1
Oficial 1ª Fontanería	6
Oficial 2ª Fontanería	1
Total plantilla	10

Lo que se hace público en virtud de lo establecido en el artículo 169.3 del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Contra la aprobación definitiva de este presupuesto puede interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente de la publicación o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto, sin perjuicio de que puedan interponerse otros recursos.

En Los Corrales a 28 de abril de 2021.—El Secretario-Interventor, José Antonio Fuster Gil.

6W-3496

ANUNCIOS PARTICULARES

JUNTA DE COMPENSACIÓN DEL SECTOR SR-3 «CAMINO DE GRANADILLAS»

Don Antonio Santana Gómez, Letrado, en su calidad de Secretario de la Junta de Compensación del Sector SR-3 («Camino de Granadillas») del PGOU de Mairena del Aljarafe, con domicilio en 41013-Sevilla, Avda. Diego Martínez Barrio núm. 4, Edif. Viapol-Center, pta. 4.ª, mod. 4.ª

Hace saber: Que la Junta de Compensación, en asamblea general celebrada el día 8 de abril de 2021, ha aprobado, por el voto favorable de miembros que representan más del 50% de las cuotas de participación, la actualización de la cuenta de liquidación provisional del Proyecto de Reparcelación del Sector SR-3 («Camino de Granadillas»).

Por tal motivo, dicho documento se somete a información pública por un plazo de veinte días, conforme a lo establecido en el art. 101.1.c.1.ª de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía, con publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en un periódico de la provincia de difusión corriente en la localidad, para que cualquier interesado pueda presentar las alegaciones que estime convenientes.

El documento aprobado se encuentra a disposición de los interesados en el domicilio social de la entidad, sito en Sevilla, Avda. Diego Martínez Barrio número 4, Edif. Viapol-Center, pta. 4.ª, mód 4.º.

Transcurrido el plazo de información pública, la actualización de la cuenta de liquidación provisional se remitirá al Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe para su ratificación, en los términos establecidos en el art. 136.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

En Sevilla a 14 de abril de 2021.—El Secretario, Antonio Santana Gómez.

36W-2934-P

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