

Urbanizable relativo al uso pormenorizado de Grandes Infraestructuras de Generación Eléctrica mediante Energías Renovables en aspectos que no modifiquen la ordenación estructural.”

Que en la sesión de Pleno Ordinario del día 29 de julio de 2025, se adoptó el siguiente acuerdo:

TERCERO: Desestimación de las alegaciones presentadas a la “INNOVACIÓN DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA PARA LA MODIFICACIÓN PUNTUAL NORMATIVA EN SUELO NO URBANIZABLE RELATIVO AL USO PORMENORIZADO DE GRANDES INFRAESTRUCTURAS DE GENERACIÓN ELÉCTRICA MEDIANTE ENERGÍAS RENOVABLES EN ASPECTOS QUE NO MODIFIQUEN LA ORDENACIÓN ESTRUCTURAL.

El Pleno de la Corporación, por unanimidad de los asistentes, lo que supone la mayoría absoluta del número legal de sus miembros ha adoptado el acuerdo.”

Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sede.alcaladelvalle.es/opencms/opencms/sede>

Contra el presente Acuerdo podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

05/08/2025. Rafael Aguilera Martínez. Firmado.

Nº 127.166

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Una vez finalizado el Proceso Selectivo para optar mediante oposición por turno libre, a una plaza de Trabajadora Social, mediante Resolución de Alcaldía n.º 2025-0703 se procede al nombramiento en régimen de funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo a:

PAULA LÓPEZ SÁNCHEZ	**553***
---------------------	----------

Características de la plaza:

GRUPO	A
SUBGRUPO	A2
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICO MEDIO
CATEGORIA	TRABAJADORA SOCIAL
N.º DE VACANTES	1

Lo que se hace público a los efectos del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

5 de agosto de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde.

Nº 127.171

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DEL TESORILLO ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-0728 de fecha 05 de agosto de 2025, las bases por la que se regirá el procedimiento para la selección mediante el sistema de oposición libre de funcionario de carrera, de una plaza de Administrativo/a para el Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE. Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca para cubrir en propiedad mediante oposición libre de una plaza de administrativo/a del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Denominación:	Administrativo.
Grupo:	C.
Subgrupo:	C1.
Nivel:	16.
Escala:	Administración General.
Subescala:	Administrativa.
Número de vacantes:	1.
OEP:	2025.
Régimen:	Personal funcionario.

Segunda.- Normativa.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y en el correspondiente anexo y, en su defecto, se estará a lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medida para la Reforma de la Función Pública; R.D. 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; R.D. 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 la Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos además de los que específicamente se indiquen en el correspondiente anexo:

a) Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P.II o equivalente, (sólo serán admitidos el título exigido o certificado del centro en que fuera expedido, en ningún caso se admitirá el justificante de abono de la tasa correspondiente a su expedición) .

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

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. Los requisitos establecidos en esta Base, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. También podrán presentarse por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente: – La cumplimentación del modelo de instancia general. – El registro electrónico de la solicitud. Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo. En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

Los aspirantes deberán acompañar junto con el modelo de solicitud la siguiente documentación compulsada:

- DNI.

- Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P.II o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Quinta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0>, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo del primer ejercicio. <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0> en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la lista provisional.

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, de acuerdo con los siguientes criterios:

— Presidente: un funcionario con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

— Secretario: El Secretario de la Corporación con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir. Asistirá con voz y sin voto.

— Vocales: tres funcionarios con igual o superior titulación a la exigida en relación al puesto a cubrir.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Los nombres de los componentes del Tribunal se publicarán junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación pública. El Secretario levantará a acta de todas sus sesiones, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 de la ley 40/2015 de 1 de octubre del régimen jurídico del sector público. El Secretario levantará a acta de todas sus sesiones, para su elaboración se estará a lo establecido por la ley 40/2015.

De conformidad con lo preceptuado en el 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros adoptarán sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del que actúe como Presidente/a. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente/a y del/la secretaria/o o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos y quienes actuarían con voz pero sin voto.

Séptima. El sistema de selección.

El procedimiento de selección tendrá una única fase, la fase de oposición, que será eliminatoria. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de preguntas con respuestas alternativas, de las que una sola será correcta. El número de preguntas será de cincuenta, sobre los temas que se relacionan en las presentes Bases.

Se añadirán 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 50 anteriores. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

Segundo ejercicio. Consistirá en un supuesto práctico que podrá ser tipo test o a desarrollar durante el tiempo máximo de 2 horas y que versará sobre las materias de la convocatoria.

Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, si un aspirante no superase alguno de los ejercicios quedará eliminado y no podrá realizar el siguiente. Se requerirá 5 puntos para entender que el ejercicio se ha superado. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

El calendario de las pruebas, la hora y el lugar de su realización, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sanmartindeltesorillo.sedelectronica.es/info.0>.

Novena. Sistema de calificación.

Se entiende por puntuación definitiva de los aspirantes aquellas que se publiquen tras las oportunas deliberaciones que hayan llevado a cabo los miembros del tribunal, no considerándose por lo tanto como tal, aquellos cálculos y/o deliberaciones realizadas por los miembros del tribunal previas a la referida publicación oficial.

Décima. Puntuación y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la misma la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de seleccionados no podrán rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación junto con el acta de la última sesión que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado/a.

El Presidente de la Corporación a su vez formulará la correspondiente propuesta de nombramiento.

El presente proceso de selección podrá ser declarado desierto, bien por no concurrir ningún aspirante al mismo en el plazo establecido, o bien, porque ninguno de los aspirantes superen el proceso de selección. En este supuesto, el Tribunal de selección formulará propuesta declarando desierta la plaza y su incorporación a la Oferta de Empleo Público correspondiente como plaza de libre acceso.

Undécima. Nombramiento.

Cumplidos los trámites y elevada por el Tribunal al Presidente de la Corporación la propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera a favor del aspirante que hubiera obtenido la puntuación final más elevada, o en su caso actuando de conformidad con lo establecido en la base décima, el candidato/a tomará posesión atendiendo a lo establecido en el artículo 62 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30, de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Duodécima. Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía

en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de la última publicación en el Boletín correspondiente. También podrán utilizarse, del mismo modo otros recursos que se estimen pertinentes.

DécimoTercera. Bolsa de Trabajo

Se formará una bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación, en primer lugar, con aquellas personas que hubieran superado ambos ejercicios, y a continuación, se incluirán los que hubieran aprobado el primer ejercicio.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DEL TESORILLO

APELLIDOS.....
NOMBRE..... D.N.I.....
DIRECCIÓN TELÉFONO.....
E-MAIL.....

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo, por el sistema de selección de oposición libre, convocado para la cobertura de una plaza vacante de Administrativo del Ayuntamiento de San Martín del Tesorillo.

Declaro:

Primero: Que reúno todos y cada uno de los requisitos previstos en la base tercera de esta convocatoria a la fecha de presentación de la solicitud.

Segundo: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

Por todo ello, SOLICITO: Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En San Martín del Tesorillo, a.....de.....de 2025.

Fdo:.....

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales: garantía de las libertades y derechos.

Tema 2. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Defensor o Defensora del Pueblo y el Tribunal de Cuentas: organización, funcionamiento y atribuciones.

Tema 3. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones.

El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo. El derecho administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales

Tema 5. 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.

Tema 6. Las fuentes del derecho local. La Carta Europea de Autonomía Local. 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.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 8. El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas: la capacidad de obrar y concepto de interesado. La

representación. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 9. El acto administrativo: concepto y clases. Requisitos: la motivación y la forma.

Tema 10. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa y ejecutiva. La ejecución forzosa: medios de ejecución forzosa.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. Notificación electrónica y en papel. Notificación defectuosa. La publicación.

Tema 12. La invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de recursos administrativos.

Tema 15. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. La iniciación. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción del expediente. Finalización del procedimiento administrativo: la resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 16. La obligación de resolver en plazo: suspensión y ampliación. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados a solicitud del interesado/a: el silencio administrativo. Falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio.

Tema 17. La responsabilidad de la administración pública: principios generales. Acción y procedimiento de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Responsabilidad penal. Tema 18. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 19. Contratación administrativa. La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Clases de contratos. Los Contratos administrativos típicos.

Tema 20. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimiento y formas de contratación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 21. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Principios y valores de la Función Pública.

Tema 22. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 23. La carrera administrativa de los empleados y empleadas públicas. Promoción profesional. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 24. Principios Generales de la Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 25. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental. Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía. Obligaciones de las ad Cesiones y comunicaciones de datos de carácter personal.

Tema 26. La Ley de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: principios generales. Derecho al acceso a la información pública y procedimiento para su ejercicio.

Tema 27. El régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta europea de la Autonomía Local. El principio de autonomía local. Significado, contenido y límites.

Tema 28. La tutela jurídica de la autonomía local. Las vías de reacción contra actos y reglamentos. Las vías de reacción frente a las leyes: la cuestión de inconstitucionalidad y los conflictos en defensa de la autonomía local.

Tema 29. Las Entidades Locales. El municipio: Concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 30. El estatuto de los vecinos. Derechos de las personas extranjeras. Participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 31. El Régimen de los municipios de régimen común. Organización y funcionamiento. La Alcaldía, la Junta de Gobierno y el Pleno: composición y competencias. Comisiones, delegaciones y estructura municipal.

Tema 32. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales.

Tema 33. El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de las personas titulares de Alcaldías y Concejalías. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 34. Formas de actividad administrativa: actividad de policía, fomento y servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 35. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público. Afectación y desafectación y mutación demanial.

Tema 36. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El funcionariado propio de las Corporaciones Locales. El personal laboral al servicio de las entidades locales. El personal eventual.

Tema 37. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico.

Tema 38. Los Ingresos públicos: concepto y clasificación. El sistema tributario español: esquema general. La Hacienda Pública local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales.

Tema 39. La potestad tributaria municipal: Las Ordenanzas Fiscales. Impuestos obligatorios y voluntarios, tasas y contribuciones especiales municipales. Los precios públicos.

Tema 40. El Presupuesto: concepto y principios presupuestarios. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 41. Los créditos presupuestarios. Gastos plurianuales. Incorporaciones de crédito. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Anticipos de tesorería. Créditos ampliables. Transferencias de créditos. Ingresos que generan crédito.

Tema 42. Ordenación del gasto y ordenación del pago. Órganos competentes, fases del procedimiento y documentos contables que intervienen. Liquidación y cierre del ejercicio. Idea general del control del gasto público: especial referencia al control de legalidad.

Tema 43. La expropiación forzosa. Naturaleza y justificación. Concepto. Sujeto. Objeto. Causa. Procedimiento expropiatorio general. Procedimientos especiales: la expropiación urgente.

Tema 44. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística

Tema 45. Seguridad ciudadana y policía Local. Los cuerpos de policías locales. Funciones. La coordinación de las policías locales. Protección civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 46. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 47. Las competencias de las entidades locales en materia de medio ambiente urbano: parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 48. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 49. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las entidades locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 50. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 51. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género. Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros.

Tema 52. El alcance de las competencias locales en materia de educación, cultura y deporte. Las obligaciones de las entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las entidades locales en materia de turismo. Municipios turísticos.”

Contra las presentes bases, que ponen 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 Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, 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.

5 de agosto de 2025. Fdo.: JESUS FERNANDEZ REY. Alcalde. Nº 127.173

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el VEINTISÉIS DE JUNIO DE DOS MIL VEINTICINCO., acordó por mayoría absoluta, aprobar inicialmente el Presupuesto General Municipal para el Ejercicio 2025 y sus Bases de Ejecución, habiéndose publicado dicha aprobación en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 14 de julio de 2025 (nº 132).

Transcurrido el plazo de exposición al público y no habiendo alegaciones al mismo, el Presupuesto General Municipal para 2025 y sus Bases de Ejecución han quedado aprobados definitivamente, de acuerdo con el art. 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 y 20.1 del Real Decreto 500/1990, lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en los art. 169.3 del R.D.L. 2/2004 y 20.3 del R.D. 500/1990.

El desglose por capítulos es el siguiente:

ESTADO DE CONSOLIDACION DE INGRESOS DE LA ENTIDAD LOCAL					
CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	CAEPIONIS	TOTAL EE.L.	ELIMINACION
1	IMPUESTOS DIRECTOS	14.395.600,00	0,00	14.395.600,00	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	980.000,00	0,00	980.000,00	0,00
3	TASAS Y OTROS ING.	5.858.524,00	0,00	5.858.524,00	0,00
4	TRANSF. CORRIENTES	8.015.797,39	2.608.665,77	10.624.463,16	2.457.000,00
5	ING. PATRIMONIALES	542.500,00	141.215,43	683.715,43	0,00
6	ENAJ. INVERSIONES	0,00	0,00	0,00	0,00
7	TRANSF. CAPITAL	0,00	0,00	0,00	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTAL INGRESOS	29.817.421,39	2.749.881,20	32.567.302,59	2.457.000,00
ESTADO CONSOLIDADO DE GASTOS DE LA ENTIDAD LOCAL					
CAP	DENOMINACION	AYUNTAMIENTO	CAEPIONIS	TOTAL EE.L.	ELIMINACION
1	GASTOS DE PERSONAL	14.132.873,16	2.236.648,62	16.369.521,78	0,00
2	GASTOS BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	8.099.560,00	419.319,11	8.518.879,11	0,00
3	GASTOS FINANCIEROS	782.716,84	23.768,38	806.485,22	0,00