

Tarifa 1.^a— *Viviendas.*

Epígrafe 1. El importe de la tasa será una cantidad fija, ascendente a 26,00 euros trimestrales.

Tarifa 2.^a— *Actividades comerciales en general.*

Epígrafe 1. El importe de la tasa será una cantidad fija, ascendente a 38,00 euros trimestrales.

Tarifa 3.^a— *Actividades de restauración en general.*

Epígrafe 1. El importe de la tasa será una cantidad fija, ascendente a 38,00 euros trimestrales

Tarifa 4.^a— *Actividades restantes.*

Epígrafe 1. El importe de la tasa será una cantidad fija, ascendente a 38,00 euros trimestrales.»

El Ronquillo a 13 de enero de 2022.—El Alcalde, José Antonio López Díaz.

6W-191

UMBRETE

Mediante resolución de Alcaldía núm. 1651/2021, de 30 de diciembre, se ha aprobado inicialmente el Proyecto de Estatutos y Bases de Actuación de la Junta de Compensación del PP-SR-14, promovido por la empresa Inversiones Inmobiliarias Canvives, S.A. (Expte. SEC/098/2021).

El citado expediente instruido al efecto se expone al público tanto en la Secretaría Municipal como en el Servicio de Urbanismo, en la Casa Consistorial situada en la Plaza de la Constitución n.º 5, de Umbrete, en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes, y hasta que haya transcurrido quince días desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

También podrá ser examinado en el portal de transparencia Municipal al que se puede acceder a través de la página de internet transparencia.umbrete.es, concretamente en el indicador de Transparencia 54, ITA 2014 «Transparencia en materia de urbanismo, obras públicas y medio ambiente/Planes de Ordenación urbana y convenios urbanísticos», en el siguiente enlace:

<http://transparencia.umbrete.es/es/transparencia/indicadores-de-transparencia/indicador/Conveniosurbanisticos-del-Ayuntamiento-y-de-las-actuaciones-urbanisticas-en-ejecucion-y-tramitacion/>

En el indicado período de exposición pública podrán formularse las alegaciones y observaciones que los interesados tengan por conveniente, presentándolas en el Registro General de esta Corporación en el horario de oficina indicado, o bien a través de la Sede Electrónica Municipal, a la que se puede acceder desde la página de internet ww.umbrete.es o directamente en la dirección: sede.umbrete.es.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 161 y 162 del Reglamento de Gestión Urbanística para el desarrollo y aplicación de la Ley sobre el régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, de aplicación supletoria, en virtud de lo establecido en la Disposición Transitoria Segunda y Séptima de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA).

En Umbrete a 10 de enero de 2022.—El Alcalde, Joaquín Fernández Garro.

6W-71-P

UTRERA

A los efectos previstos en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se realiza publicación del presente anuncio, en relación con el decreto 2022/00020, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Octava Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Vistas las plazas vacantes de Técnicos/as de Administración General que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2021 y elaboradas las bases de selección para la cobertura de dichas plazas.

Visto informe de la Junta de Personal de fecha 23 de diciembre de 2021 solicitando la corrección/modificación de los puntos de las bases de la convocatoria que se indican a continuación: «Primero. Que se se debe indicar el calendario previsto para la realización de las pruebas. Segundo. Se debe especificar la forma de resolución de los empates.»

Conforme a las atribuciones que la legislación de Régimen Local otorgan a esta Alcaldía, vengo en resolver:

Primero. Atender a la propuesta de la Junta de Personal, procediendo a incluir el calendario previsto para la realización de las pruebas y estableciendo la forma de resolución de los empates.

Segundo. Aprobar las bases de la convocatoria conforme a lo siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO QUE FIGURAN EN LOS ANEXOS

I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal funcionario de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala, clase o categoría que se indican en el correspondiente anexo y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal funcionario de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en 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, 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública 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, y supletoriamente 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. *Requisitos de los aspirantes.*

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

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

B) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. *Solicitudes.*

Quinta. En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.utrera.org), mediante solicitud genérica dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El pago de los derechos de examen habrá de realizarse mediante autoliquidación en la sede electrónica, de la siguiente forma:

sede.utrera.org/Accede a la Sede Electrónica/Todos los trámites/Impuestos y tasas/cálculo autoliquidación/tributo: derechos examen/rellenar todos los datos/Grupo de la plaza a la que se opta/tipo de plaza /calcular.

El modelo de autoliquidación generado podrá abonarse online conforme al apartado «pago de tributos a través del portal de Caixabank». En todo caso en el modelo de autoliquidación aparecen las formas de pago de la misma.

Una vez efectuado el pago deberá adjuntar el justificante a la solicitud de participación.

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

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de existencia de una convocatoria de la misma categoría o plaza en la que existan diversas formas de selección (turno libre, promoción interna o estabilización) el anexo establecerá la imposibilidad de participar simultáneamente en más de una selección, de tal forma que el aspirante deberá elegir un sistema. En el supuesto de presentar más de una solicitud conjuntamente a turno libre y estabilización, se entenderá de oficio que opta por turno libre, quedando excluido de estabilización.

IV. *Admisión de candidatos.*

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidencia en la misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

V. *Tribunales.*

Novena. Los tribunales calificadoros de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de Junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por 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. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocales: Tres Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde.
Un Técnico designado por la Junta de Personal.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia, tablón de anuncios de la Corporación y web municipal (<http://www.utrera.org/empleo-publico/>), a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «BOE» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

En relación con la publicidad de los procedimientos, todas las actuaciones que sean necesarias publicar en el tablón de anuncios lo serán también en la web municipal <http://www.utrera.org/empleo-publico/>

1) Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición (art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

a) Experiencia profesional (Máximo 1,5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante Informe de Vida Laboral y contratos de trabajo que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante Informe de Vida Laboral junto con certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la promoción interna, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada. No se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios, ni trabajos no sujetos a una relación por cuenta ajena mediante contrato laboral.

a1) Experiencia para concursos promoción interna: 0,0104 puntos por mes completo de experiencia al servicio de la Administración Pública.

a2) Experiencia para concursos libres: 0,025 puntos por mes completo de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes completo de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.

b) Formación (Máximo 1,20 puntos): Los cursos, seminarios y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Se valorarán los cursos organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, Entidades que integran la Administración Local y Universidades, siempre que vengan rubricados y sellados por dicha Administración, tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada

y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Sólo se valorarán aquellos cursos con un mínimo de diez horas.

Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0006 puntos.

Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,0012 puntos.

Por cada hora de impartición de cursos 0,0020 puntos.

En aquellos supuestos en los que la formación sea impartida por otras entidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, se valorarán los cursos con el 50% del valor de la hora y el máximo a alcanzar será del 60% de la puntuación. En todo caso se deberán presentar mediante certificación o título.

c) Títulos (Máximo 0,30 puntos): Por poseer título académico igual o superior al relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

Educación Primaria o equivalente 0,015 puntos.

Graduado en E.S.O. o equivalente 0,045 puntos.

Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,075 puntos.

Técnico Superior Formación Profesional o equivalente 0,15 puntos.

Diplomado 0,21 puntos.

Licenciado o Grado 0,27 puntos.

Doctorado o Título de Posgrado 0,30 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válido a todos los efectos.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

2) Fase de oposición.

Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

Primer ejercicio: Eliminatorio.

El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 90 minutos. El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de que penalicen las preguntas contestadas erróneamente en los ejercicios tipo test.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

El Tribunal Calificador podrá decidir un sistema de puntuación por cada supuesto práctico en el caso de dividirse en más de dos de ellos, de tal forma que haya que obtener al menos 5 puntos sobre 10 de cada uno de los mismos, para ser corregidos los restantes, buscando un ejercicio que demuestre un conocimiento homogéneo de las materias objeto del temario.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

3) Puntuación definitiva.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso (si existiera) y en la fase de oposición.

VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en los Anexos correspondiente y, en su defecto, según lo establecido en estas bases generales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

X. Bolsa de trabajo

Decimosexta. Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de interinidad que prevé el Estatuto Básico del Empleado Público. En primer lugar de la bolsa se situarán, los que hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación los que hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero los que hayan aprobado todos los ejercicios y así sucesivamente hasta finalizar con los que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos los opositores estarán colocados por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados) Además cuando en la selección haya fase de concurso, se sumará también la puntuación obtenida en la misma.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha de constitución de la misma, reservándose el Ayuntamiento el derecho a convocar una nueva selección si lo estimara conveniente, con destino a la ampliación futura de la misma. Asimismo se podrá prorrogar su vigencia por un año más, en función del número de aspirantes y necesidades previstas y siempre que se acuerde antes de su caducidad. En estos casos será necesario el informe previo de la Junta de Personal que será emitido en el plazo máximo de cinco días desde su solicitud.

Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar incapacitado temporalmente para desempeñar el puesto de trabajo debidamente acreditado, por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento dentro de la bolsa, por no haber sido localizado el candidato en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace tres ofrecimientos por el Ayuntamiento dentro de la bolsa. En caso de rechazo de un ofrecimiento pasará a la última posición de la bolsa y quedará en situación de no disponible durante tres meses.

Surgida una necesidad se ofrecerá al primer integrante de la Bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. A estos efectos, el único medio de contacto será el teléfono móvil del interesado, debiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos si se ha cambiado el indicado en la solicitud de participación. Se procederá a contactar en dos momentos distintos durante dos días en horario de 9 a 14 horas. En caso de no responder a la llamada se enviará un mensaje de texto y un correo electrónico al indicado en la solicitud de participación (que deberá modificarse de la misma forma que el teléfono) dando plazo hasta las 14 horas del día laborable siguiente, debiendo comunicarse con el Ayuntamiento de forma inmediata. En caso de no contactar (o inexistencia de teléfono o correo electrónico) se entenderá que rechaza al nombramiento ofrecido, pasando al último puesto de la bolsa. A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad, siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el legalmente previsto o el máximo señalado para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que el integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Utrera por otra Bolsa distinta, quedará en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso el aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

ANEXO I

Denominación de la plaza: Técnico Administración General.

Escala, Subescala, Clase y Categoría: Administración General, Subescala Técnica.

Grupo de clasificación: A1.

N.º de plazas: 3.

O.E.P.: 2021.

Sistema de Selección: Oposición libre.

Titulación exigida: Título de Licenciado o Grado en Derecho, Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Dirección y Administración de Empresas, Actuario o equivalentes, así como aquellas titulaciones de ramas jurídicas o económicas que tengan similitud o cercanía a las titulaciones exigidas

Fase de oposición: Conforme a lo establecido en este anexo, no procediendo aplicar el criterio general recogido en las Bases Generales.

Derechos de examen: 35,00 euros.

Calendario previsto de selección: Segundo semestre 2023.

Fase de oposición.

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, en forma expositiva que implique redacción de respuesta breve, 10 preguntas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en este Anexo, correspondiendo un bloque de 4 preguntas al Temario de materias comunes, y otro bloque de 6 preguntas al temario de materias específicas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 2 horas.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc...

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos de la siguiente manera: el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes de 0 a 4 puntos, y el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias específicas de 0 a 6 puntos. Para superar este ejercicio, los aspirantes deberán obtener una calificación mínima de 2 puntos en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes, y de 3 puntos en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias específicas.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, durante un periodo máximo de cuatro horas.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

- a) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes en el primer ejercicio de la fase de oposición.

TEMARIO

Temario común

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

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

Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

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

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

Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

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

Tema 8. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

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

Tema 10. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 11. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 12. 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 13. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

Tema 14. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 16. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 18. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 20. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 21. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 22. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 23. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 24. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 25. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 26. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 27. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 28. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 29. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 30. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 31. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 32. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 33. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 34. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 35. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 36. 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.

Temario específico

Tema 37. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 38. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 39. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 40. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 41. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 42. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 43. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 44. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 45. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

Tema 46. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 47. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 48. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 49. 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. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 50. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 51. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 52. 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.

Tema 53. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La administración electrónica. «Smart cities». Territorios inteligentes.

Tema 54. 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.

Tema 55. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

Tema 56. 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 57. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 58. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 59. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 60. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 61. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 62. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 63. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 64. La provincia como entidad local. Organización. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 65. Las competencias de las Diputaciones Provinciales. La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 66. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 67. La fase de Control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 68. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 69. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 70. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 71. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 72. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario: contenido, formación y rectificación.

Tema 73. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 74. Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera en la Constitución y normativa de desarrollo. Principios generales. Incumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera y Regla de gasto de las Corporaciones Locales.

Tema 75. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 76. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 77. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 78. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

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

Tema 80. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 81. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 82. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 83. 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 84. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 85. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. La reforma del Estatuto.

Tema 86. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Regulación de competencias en materia de ordenación del territorio y urbanismo. Especial referencia al Título tercero de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Instrumentos de ordenación Territorial: Clases, Contenido y documentación, elaboración, procedimiento de aprobación, efectos y vigencia.

Tema 87. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación urbanística: Instrumentos de Ordenación Urbanística General y Detallada e Instrumentos Complementarios. Clases, tramitación, aprobación y vigencia. Publicidad, publicación y entrada en vigor.

Tema 88. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen del suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las actuaciones de Transformación Urbanística y de Actuaciones Urbanísticas.

Tema 89. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: La Ejecución Urbanística: Parcelación y reparcelación. La ejecución de las actuaciones sistemáticas: Sistemas de Actuación. La ejecución de las actuaciones asistemáticas.

Tema 90. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La actividad de edificación: Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias urbanísticas, declaraciones responsables y comunicaciones previas. La disciplina urbanística: El restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante el mismo órgano que los hubiera dictado, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el órgano correspondiente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

No obstante, podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Utrera a 4 de enero de 2022.—La Secretaría General accidental, Antonio Bocanegra Bohórquez.

6W-44

VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

En sesión ordinaria de pleno celebrada en este Ayuntamiento a fecha 29 de diciembre de 2021 se adoptó por mayoría absoluta de sus miembros, la aprobación del acuerdo que transcrito literalmente es del siguiente tenor:

«Punto segundo. *Urbanismo*.

Punto segundo segundo. Aprobación, si procede, del proyecto de actuación para la ampliación de núcleo avícola sito en parcela núm. 69 del polígono catastral núm. 12 de Villamanrique de la Condesa.

Leída la siguiente propuesta de acuerdo dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Asuntos Generales del expediente 805/2021, por la Sra. Concejala competente por razón de la materia:

«Visto expediente de aprobación del proyecto de actuación para la ampliación de núcleo avícola sito en parcela núm. 69 del polígono catastral núm. 12 de Villamanrique de la Condesa.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Solicitud del interesado	30.04.2019	R. Entrada: 2.012
Providencia de Alcaldía	24.05.2019	
Informe de Secretaría	24.05.2019	
Comunicación al promotor	24.05.2019	R. Salida: 1.688
Providencia de Alcaldía	24.05.2019	
Informe de los Servicios Técnicos	27.11.2019	
Disposición de Alcaldía	02.12.2019	
Informe - propuesta	03.12.2019	
Resolución de Alcaldía	04.12.2019	564/2019
Notificación al Promotor	04.12.2019	R. Salida: 3.703
Notificación colindantes	05.12.2019	R. Salida: 3.709 - 3.710 - 3.711 - 3.712 - 3.713 - 3.714 - 3.715 - 3.716
Solicitud de informe a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir	05.12.2019	R. Salida: 3.704
Solicitud de Informe al Servicio de Urbanismo de la D.T. Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio	05.12.2019	R. Salida: 3.705
Solicitud de Informe al Servicio de Prevención de Aguas de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	05.12.2019	R. Salida: 3.707
Solicitud de Informe al Departamento de Patrimonio de la D.T. de Cultura y Patrimonio Histórico	05.12.2019	R. Salida: 3.706
Solicitud de Informe al Departamento de Prevención Ambiental de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	05.12.2019	R. Salida: 3.708