

Utrera. En base al artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases y Régimen Local y el artículo 196.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se abre un período de información pública para la presentación de sugerencias o reclamaciones por un plazo de treinta días a partir de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla. Dicho texto estará a disposición de los interesados en horario de oficina en el Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Utrera a 26 de junio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

8W-3684

#### 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 2020/03085, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Alcaldía Presidencia, que se transcribe a continuación:

Vistas las plazas vacantes de Técnicos de Administración General que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del año 2017 (2 plazas), 2018 (2 plazas, una de ellas por Tasa adicional de estabilización), 2019(1) y 2020(2) y elaboradas las bases de selección para la cobertura de dichas plazas.

Visto informe de la Junta de Personal de fecha 8 de junio de 2020 solicitando la corrección/modificación de varios puntos de las bases de la convocatoria, los cuales se indican en el informe contenido en el punto siguiente.

Atendiendo al informe del Delegado de Recursos Humanos de fecha 28 de junio de 2020, que establece: «Informe del Delegado de Recursos Humanos.—Con fecha 27 de mayo de 2020 se elabora propuesta de bases para la selección de 6 Técnicos de Administración General, grupo A1, por el procedimiento de oposición en turno libre, correspondiente a las O.E.P. de los años 2017, 2018, 2019 y 2020 y 1 Técnico de Administración General, grupo A1, por el procedimiento de concurso-oposición libre, correspondiente a la O.E.P. del año 2018 por tasa adicional de estabilización.

El día 8 de junio de 2020 la Junta de Personal presenta informe a las bases en el que solicita:

Primero.—Que se elaboren propuestas de bases independientes para cada turno, en las que se especifique de forma unívoca cual será el desarrollo del proceso selectivo para cada uno de ellos.

Con la propuesta actual, se complica en exceso la lectura y comprensión de dicho desarrollo, al incluirse tres diferentes, uno general y uno más en cada anexo.

Segundo.—De conformidad con el artículo 44.1.h) del Acuerdo de Funcionarios, se debe indicar, en cada una de las dos convocatorias, el calendario previsto para la realización de las pruebas.

Tercero.—Para la convocatoria por turno libre solicitamos:

(i).—Dado que en la actualidad está en proceso una convocatoria para la cobertura de 2 plazas vacantes de TAG por el sistema de promoción interna, y de conformidad con el artículo 44.1.j) del Acuerdo de Funcionarios, se solicita que se especifique en estas bases que, de no cubrirse cualquiera de las 2 plazas vacantes convocadas por el sistema de promoción interna, se acumularán a esta convocatoria por el turno libre.

(ii).—En la fase de oposición, se solicita eliminar el primer ejercicio en la forma propuesta y cambiarlo por un cuestionario tipo test de 100 preguntas con las características establecidas en el apartado 2 del artículo 46 del Acuerdo de Funcionarios.

(iii).—De conformidad con el artículo 44.1.k) del Acuerdo de Funcionarios, se debe especificar la forma de resolución de los empates. Se propone que los empates se resuelvan de la siguiente manera: «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 en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Cuarto.—Para la convocatoria por tasa adicional de estabilización, exigimos que se cumpla con lo aprobado por la Mesa General de Negociación en cuanto a los siguientes aspectos:

(i).—Los procesos para las convocatorias de plazas incluidas en OEP por tasa adicional de estabilización deben ser independientes. Por ello exigimos que se elaboren bases independientes y que se elimine la restricción establecida por el último párrafo de la Base V y el apartado «Otros requisitos» del anexo II, que imposibilitan presentarse por turno libre a quienes se presenten por turno de tasa adicional de estabilización.

(ii).—En cuanto al desarrollo de las pruebas y al sistema de calificación de las mismas, exigimos que sea el que se aprobó por la Mesa General de Negociación y que se transcribe a continuación:

«1. El proceso selectivo se realizará a través de los sistemas de concurso-oposición.

(Total 25 puntos).

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

- a) Oposición: 15 puntos. (60%)
  - b) Concurso: 10 puntos. (40%)
- a) Oposición.

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 5 puntos).

No se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 5 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima del 50% de la puntuación total.

Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas en función del grupo al que pertenezcan, no se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba de carácter práctico (máximo 10 puntos):

El supuesto práctico propuesto por el tribunal, tendrá relación con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario específico publicado en las bases específicas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

(iii).—De conformidad con el artículo 44.1.k) del Acuerdo de Funcionarios, se debe especificar la forma de resolución de los empates. Se propone que los empates se resuelvan de la siguiente manera:

«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 la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la administración pública de la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso.
- e) Mayor puntuación en el apartado de títulos académicos de la fase de concurso.»

En respuesta a las solicitudes de la Junta de Personal le comunico lo siguiente:

Primero.—En relación al primer punto de la Junta procede desestimarla en tanto que las bases generales y sus anexos son lo suficientemente claras para su entendimiento, máxime a la categoría a la que va dirigida.

Segundo.—Se admite la propuesta del punto segundo y se incluirá en las bases el calendario de la selección, que se estima en el último trimestre de dos mil veinte.

Tercero.—En la exposición del punto tercero (i) no procede la solicitud de la Junta de Personal puesto que perjudica el derecho a la formación profesional del personal funcionario de este Ayuntamiento a efectos de promoción interna.

En cuanto al punto tercero (ii) no se acepta dado que el Acuerdo establece un criterio general, que para la categoría que es, se considera que debe demostrarse un conocimiento más profundo del temario y se valoran otras cuestiones que se indican en las bases tales como, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc.

En relación al punto tercero (iii) se admite la propuesta de la Junta de Personal.

Cuarto.—En respuesta a la propuesta del punto cuarto (i), no se admite. Se han convocado 9 plazas de TAG, 2 por promoción interna y 7 por turno libre, de las cuales una por tasa adicional. Carece de sentido establecer dos fases independientes con duplicidad de solicitudes y esfuerzos para este Ayuntamiento.

En cuanto al punto cuarto (ii) la fase de oposición, una vez realizados los dos ejercicios se ponderará sobre 15 puntos, pero no se admite la forma de examen, como en el caso de las plazas de oposición libre, dado que para la categoría a la que se opta debe demostrarse un conocimiento más profundo del temario y se valoran otras cuestiones que se indican en las bases tales como, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, faltas de ortografía, signos de puntuación, etc.

Asimismo, se admite el punto cuarto (iii).»

Conforme al informe anterior y teniendo en cuenta el Acuerdo de Condiciones de Trabajo de Personal funcionario, aprobado por Acuerdo de Pleno de 11 de abril de 2019, corregido por Acuerdo de Pleno de 22 de abril de 2019 y publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de 10 de mayo de 2019, así como lo establecido en la legislación de Régimen Local, vengo en resolver:

#### 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](http://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](http://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 «Boletín Oficial del Estado» 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: Conforme a lo establecido en los anexos.

2.—Fase de Oposición. Conforme a lo establecido en los anexos.

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 correspondientes.

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 aprobados 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:	6.
O.E.P.:	2017 (2), 2018 (1), 2019 (1), 2020 (2)
Sistema de Selección:	Oposición Libre.
Titulación exigida:	Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Dirección y Administración de Empresas, Actuario o equivalente.
Derechos de examen:	35,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Último trimestre de 2020.

*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 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 sustitutivos 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. 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.

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 prerogativas 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 anomalía 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 a la Ley de Ordenación del Territorio de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de ordenación del territorio y urbanismo y la comisión de ordenación del territorio y urbanismo de Andalucía.

Tema 87.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

Tema 88.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.

Tema 89.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía IV: Ejecución de los Planes de Ordenación; sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones.

Tema 90.—Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía V: La disciplina urbanística: Las licencias urbanísticas. La protección de la legalidad urbanística, el restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada.

#### Anexo II

Denominación de la plaza:	Técnico Administración General.
Escala, Subescala, Clase y Categoría:	Administración General, Subescala Técnica.
Grupo de clasificación:	A1.
N.º de plazas:	1.
O.E.P.:	2018 (Tasa adicional de estabilización)
Sistema de Selección:	Concurso-Oposición Libre.
Otros requisitos	Imposibilidad turno libre (base quinta)
Titulación exigida:	Título de Licenciado o Grado en Derecho, en Gestión y Administración Pública, en Ciencias Políticas y de la Administración, en Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil, Dirección y Administración de Empresas, Actuario o equivalente.
Derechos de examen:	35,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Último trimestre de 2020.

#### Fase de concurso (10 puntos).

##### a) Servicios prestados en la Administración Pública (Máximo 7 puntos):

Por cada mes de servicios prestados como contratado/a en régimen de contratación laboral o funcionario/a interino/a, en la plaza objeto de esta convocatoria de estabilización de empleo temporal, según conste en la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Ayuntamiento de Utrera, siempre que dichos servicios hayan comenzado con anterioridad al 1 de enero de 2015: 0,08 puntos por mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

Los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera serán acreditados de oficio mediante documentación justificativa de la prestación de los mismos.

##### b) Formación. (Máximo de 2 puntos):

Cursos o actividades de formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de convocatoria impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. Valorables a juicio del Tribunal conforme a lo que a tal respecto se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2005: 0,008 puntos por hora.

##### c) Títulos académicos. (Máximo 0,50 puntos):

Por la posesión de titulaciones académicas superiores que la ostentada para poder acceder a la plaza convocada, hasta un máximo de 0,5 puntos. La titulación deberá guardar directa relación con las materias específicas de la plaza convocada, conforme a lo que al respecto se establezca en las bases específicas de cada convocatoria y respetando el siguiente baremo general:

- Título universitario de doctor, licenciado o grado: 0,50 puntos.

c) Otros méritos (Hasta 0,50 puntos). Se puntuará la superación de ejercicios para el acceso a la Administración Pública siempre que sea para acceso a plaza fija o interinidad.

— Por la superación de ejercicios relativos a la misma plaza convocada en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera: 0,25 puntos por ejercicio superado.

— Por la superación de ejercicios relativos a la misma categoría a la plaza convocada en el Excmo. Ayuntamiento de Utrera: 0,12 puntos por ejercicio superado.

— Por la superación de ejercicios relativos a la misma la misma categoría a la plaza convocada en otra Administración Local: 0,06 puntos por ejercicio superado.

— Por la superación de ejercicios relativos a la misma a la misma categoría a la plaza convocada en otras Administraciones: 0,03 puntos por ejercicio superado.

*Fase de oposición (15 puntos)*

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, de las cuales 2 preguntas corresponderán a los temas 37 a 55 y 4 preguntas corresponderán a los temas 56 al 90.

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.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se ponderará a 15 puntos.

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 la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la administración pública de la fase de concurso.
- d) Mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso.
- e) Mayor puntuación en el apartado de títulos académicos de la fase de concurso.

*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 sustitutivos 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.—Las resoluciones de los órganos jurisdiccionales. Clases de resoluciones judiciales. La sentencia: Efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Otras formas de terminación del proceso. Actos de comunicación de los órganos judiciales.

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. 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.

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.—Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

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.—La vivienda protegida. Antecedentes. Concepto de vivienda protegida: VPO. Legislación anterior a la Constitución de 1978. Concepto legal de vivienda protegida según Ley 13/2005, de 11 de noviembre. Conclusiones derivadas del concepto legal VPO. Concepto reglamentario de VPO. Precio de la VPO. Titularidad de la VPO.

Tema 57.—Calificación provisional y definitiva de la vivienda protegida. Procedimiento de calificación. Alojamientos protegidos. Valor del suelo destinado a vivienda protegida. Registros municipales de demandantes de VPO: Objeto, Requisitos de las personas para su inscripción en el Registro. Solicitud de inscripción. Inscripción. Comunicación de modificación de datos. Vigencia de la inscripción, renovaciones y supuesto de cancelación.

Tema 58.—Acceso y adjudicación de viviendas protegidas: Acceso a la vivienda protegida. Destino y ocupación. Selección de destinatarios. La Adjudicación. Contratos de viviendas protegidas. Percepción de cantidades a cuenta del precio.

Tema 59.—Uso y destino de las viviendas protegidas: Personas promotoras. Titularidad de los derechos sobre la vivienda protegida. Limitaciones legales a la facultad de disponer: Destino a residencia habitual y permanente durante el tiempo que dure el régimen legal de protección. Transmisiones de viviendas protegidas: Régimen de las segunda o posteriores transmisiones de las viviendas calificadas como protegidas. Requisitos. Precio máximo de venta. Régimen de comunicaciones y autorización previas a la transmisión.

Tema 60.—Descalificación de la vivienda protegida: Duración del régimen legal de protección. Descalificaciones de viviendas protegidas adquiridas, adjudicadas o construidas para uso propio. Ayudas y subvenciones.

Tema 61.—Ordenación del Territorio y Urbanismo I: Evolución legislativa en materia de urbanismo. La Ley de suelo de 1956. Ley de suelo de 1976. La Constitución Española de 1978 y la Ley 8/1990, de 25 de julio, de Reforma del Régimen Urbanístico y Valoraciones del Suelo. La sentencia del Tribunal Constitucional 61/1997, de 20 de marzo. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del suelo y valoraciones y la Ley 8/2007, de 28 de mayo, de suelo. Sistema vigente de fuentes. Legislación Estatal. Legislación autonómica en Andalucía. Competencias en materia de Urbanismo.

Tema 62.—Ordenación del Territorio y Urbanismo II: La Ordenación del Territorio y el Urbanismo. Concepto y diferencias. La planificación territorial. El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA). El Plan de Protección del Corredor Litoral de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de ámbito subregional (POTS). Los Planes con Incidencia en la Ordenación del Territorio (PIOT). Relaciones entre el Urbanismo y la Ordenación del Territorio.

Tema 63.—La Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía y el Decreto 60/2010, de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Modificaciones legales

operadas tanto en la LOUA como en el Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana: Estructura y Contenido.

Tema 64.—La Ordenación Urbanística I: Los Instrumentos de la Ordenación Urbanística. Los Instrumentos de Planeamiento: Naturaleza jurídica de los planes urbanísticos. El contenido documental mínimo de los Instrumentos de Planeamiento Urbanístico. Los Planes como disposiciones de carácter general. Planeamiento General: Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Otros instrumentos de planeamiento general: Los Planes de Ordenación Intermunicipal. Los Planes de Sectorización.

Tema 65.—Las dotaciones urbanísticas y los patrimonios públicos del suelo: Los suelos dotacionales. Los estándares urbanísticos. La adquisición por el municipio de los suelos dotacionales públicos. Los patrimonios públicos del suelo.

Tema 66.—La Ordenación Urbanística II: Planeamiento de desarrollo: Los Planes Parciales de Ordenación los Planes Especiales. Los Estudios de Detalle. Los Catálogos y restantes Instrumentos de la Ordenación Urbanística.

Tema 67.—Elaboración y aprobación de los planes urbanísticos: El procedimiento aprobatorio del planeamiento general. Elaboración y aprobación de los planes de desarrollo. Información pública y participación ciudadana. Vigencia e Innovación de los planes urbanísticos. Publicación y registro de los instrumentos de planeamiento.

Tema 68.—Concepto de suelo. Su contenido estatutario. Técnicas de la legislación urbanística: La clasificación y la calificación urbanística. Categorías de suelo según el Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

Tema 69.—Contenido urbanístico de la propiedad del suelo. Régimen jurídico del suelo urbano y urbanizable: Terrenos con la consideración de suelo urbano. Categorías de Suelo Urbano. Categorías de Suelo Urbanizable. Derechos y deberes inherentes a dichas clases de suelo: Régimen de deberes en suelo urbano. Régimen de deberes en suelo urbanizable. Régimen de derechos en suelo urbano. Régimen de derechos en suelo urbanizable.

Tema 70.—Régimen Jurídico del Suelo no urbanizable: Terrenos con la consideración de suelo no urbanizable. Régimen General de Derechos y Deberes del Suelo No Urbanizable. El régimen específico de derechos del Suelo No Urbanizable común. El régimen específico de derechos del Suelo No Urbanizable de especial protección. Usos provisionales y normas de aplicación directa en el Suelo No Urbanizable. El uso excepcional del suelo no urbanizable: Las Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable. Contenido propio de los proyectos de actuación. Procedimiento de aprobación de los Proyectos de Actuación.

Tema 71.—Expropiación forzosa y la Responsabilidad Patrimonial de la Administración: La expropiación forzosa en el ámbito urbanístico: Supuestos de expropiación urbanística. Procedimientos de expropiación forzosa en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Responsabilidad de la Administración en materia urbanística: Requisitos para exigir responsabilidad de la Administración. Supuestos indemnizatorios. Especial referencia a la desclasificación del suelo como supuesto de responsabilidad patrimonial para su titular.

Tema 72.—La ejecución del planeamiento: Requisitos previos de la ejecución urbanística: Contenido de la actividad administrativa de ejecución. Delimitación de las unidades de ejecución. Elección, establecimiento y sustitución del sistema de actuación. El convenio de gestión urbanística. El principio de equidistribución de beneficios y cargas: La equidistribución de cargas y beneficios de los planes y la justa distribución de cargas y beneficios entre los propietarios.

Tema 73.—Las actuaciones sistemáticas a través de los sistemas de actuación urbanística: Compensación, Cooperación y Expropiación.

Tema 74.—Los instrumentos de ejecución jurídica y material: Proyectos de Reparcelación y de Urbanización. La recepción de las obras de urbanización y la conservación de la urbanización. Entidades Urbanísticas de conservación.

Tema 75.—El deber de edificar y conservar la edificación. El deber de rehabilitación. El informe de evaluación de edificios. Las órdenes de ejecución de obras de conservación y mejora. La ejecución subsidiaria de las órdenes de ejecución. La ruina urbanística y la ruina inminente.

Tema 76.—La intervención administrativa preventiva. Marco legal de las licencias urbanísticas, con especial referencia al Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Actos sujetos a la licencia urbanística según la legislación urbanística andaluza. Actos excluidos del deber de obtener licencia urbanística previa. Tipología de las licencias urbanísticas. La licencia urbanística de edificación, obras e instalaciones. Licencias de obras parciales. Licencias parciales de ocupación o utilización. Las licencias de actuaciones urbanísticas estables. Las licencias de usos y obras provisionales. Parcelaciones en suelo no urbanizable. La licencia de parcelación y actos reveladores de parcelación urbanística.

Tema 77.—El procedimiento para el otorgamiento de las licencias urbanísticas. Informes, trámites y autorizaciones de la normativa sectorial. Inicio de la ejecución de obras de edificación. El proyecto técnico. El visado colegial: Supuestos de visado obligatorio. Tratamiento singular de los trabajos profesionales contratados por Administraciones Públicas. Instrumentos alternativos para verificar los cometidos antes asignados al visado. El silencio administrativo en el procedimiento de otorgamiento de licencia urbanística. La caducidad de las licencias. Transmisión de las licencias.

Tema 78.—La declaración responsable y la comunicación previa en materia de Urbanismo y Ordenación del Territorio. Naturaleza jurídica y distinción entre ambas figuras. Actuaciones en materia de obras. Actuaciones en materia de usos. Actuaciones sujetas a comunicación previa. Efectos de la presentación de la declaración responsable o comunicación previa. El control de las actuaciones declaradas o comunicadas. Restablecimiento de la legalidad y potestad sancionadora frente a actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

Tema 79.—La inspección urbanística. Potestades de ejercicio debido. Elementos de la Inspección. Naturaleza y principios de la inspección urbanística. Fines de la Inspección. Facultades y deberes de los inspectores. Condición de agentes de la autoridad. La entrada en el domicilio de los inspectores. Las Actas de Inspección.

Tema 80.—El restablecimiento del orden jurídico perturbado y reposición de la realidad física alterada. La medida cautelar de suspensión de las obras. El procedimiento de protección de la legalidad urbanística. Aspectos generales. Procedimiento para el restablecimiento de protección de la legalidad urbanística en el caso de obras incompatibles, y en el caso de obras manifiestamente incompatibles. Procedimiento de protección de la legalidad urbanística en el caso de obras que puedan ser compatibles. La legalización de las obras. La reposición de la realidad física alterada. Multas coercitivas. El cumplimiento por equivalencia. Relación entre actuaciones de protección de la legalidad y procedimiento sancionador.

Tema 81.—Edificaciones en situación de fuera de ordenación. Definición y características de la situación de fuera de ordenación. Tipos de fuera de ordenación. Obras y usos en edificios fuera de ordenación. Finalización de la situación de fuera de ordenación. Constancia registral de inmuebles en situación de fuera de ordenación. Especial referencia a la situación de fuera de ordenación en el PGOU de Utrera.

Tema 82.—Edificaciones en situación de asimilado al régimen de fuera de ordenación. Supuestos de hecho. Aspectos básicos del Decreto-ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía: Ámbito de aplicación. Régimen de las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de la Ley 19/1975, de 2 de mayo, y de la entrada en vigor de la Ley 8/1990, de 25 de julio. Reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación. Procedimiento de reconocimiento de la situación de asimilado a fuera de ordenación.

Tema 83.—Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias jurídicas. Principios del Derecho Urbanístico Sancionador. Las personas responsables. Responsabilidad administrativa y penal. Traslado de actuaciones delictivas al Ministerio Fiscal. Concurrencia entre el procedimiento sancionador y el penal.

Tema 84.—Las infracciones urbanísticas. Reserva de Ley y tipicidad. Los tipos básicos y específicos de las infracciones urbanísticas. La antijuridicidad. La culpabilidad. Concurso de infracciones y concursos de normas punitivas. Concurso entre las diferentes normas sancionadoras de la propia LOUA.

Tema 85.—Las consecuencias de las infracciones urbanísticas en especial, las sanciones y su graduación. Las medidas sancionadoras accesorias. Reglas legales de concreción de las multas. La eliminación del beneficio obtenido con la infracción administrativa. Reducción de las multas y de las sanciones accesorias. Extinción de la responsabilidad: La muerte de la persona física responsable. La prescripción de la infracción urbanística. La prescripción de la sanción. El cobro de la sanción urbanística. Medidas ejecutivas. El embargo. El destino de las multas.

Tema 86.—El procedimiento sancionador. Competencia sancionadora. Principios generales del procedimiento sancionador. Relación con otros procedimientos previstos en la propia LOUA. La caducidad del procedimiento.

Tema 87.—Cuestiones conexas a la disciplina urbanística: Medidas de garantía y publicidad. La inscripción en el registro de la propiedad de los actos de edificación. Inscripción de obras nuevas. Las parcelaciones en el Registro de la Propiedad. Responsabilidad Patrimonial de la Administración en materia de Disciplina Urbanística: Supuestos indemnizatorios. Perspectiva penal de los ilícitos urbanísticos. Delitos sobre ordenación del territorio y urbanismo. La demolición en vía penal.

Tema 88.—Los efectos de la transposición de la Directiva de Servicios por la Ley 17/2009 y de las modificaciones introducidas por la Ley 25/2009 para el régimen de autorización de actividades. Los instrumentos de intervención y control preventivo de las actividades: Licencias de actividad, comunicación y declaración responsable y procedimiento de verificación posterior. La declaración responsable y la calificación ambiental. La inspección de los establecimientos. La transmisión o cambio de titularidad de actividades. Disciplina de Actividades: El régimen sancionador de la ordenanza reguladora de la intervención administrativa en materia de actuaciones sujetas a licencia de urbanística y otro tipo de licencias y del desarrollo de actividades y su ejercicio del Ayuntamiento de Utrera.

Tema 89.—Los espectáculos públicos y las actividades recreativas en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias autonómicas y competencias de los municipios. Modalidades de espectáculos públicos y actividades recreativas, tipos de establecimientos públicos y requisitos para su celebración, apertura o instalación. Horarios de apertura y cierre de los establecimientos públicos.

Tema 90.—Inspección y control de los establecimientos públicos. Régimen Sancionador. Los espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario: Concepto, requisitos y procedimiento para su autorización.

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 1 de julio de 2020.—El Secretario General, Juan Borrego López.

4W-3688

#### VILLANUEVA DE SAN JUAN

Don José Reyes Verdugo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de junio de 2020, el Presupuesto General Único para el ejercicio 2020, junto con las Bases de Ejecución y la Plantilla de personal, queda expuesto al público por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente edicto en el «Boletín Oficial» de la provincia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales durante los cuales se podrán presentar reclamaciones contra el mismo, en el Registro General de Documentos y dirigidas al Pleno de la Corporación, por las personas legitimadas y por las causas relacionadas en el artículo 170 del citado texto legal, considerándose el presupuesto, las bases de ejecución y la plantilla de personal definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubieran presentado reclamaciones. A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([www.villanuevadesanjuan.es](http://www.villanuevadesanjuan.es)) portal de transparencia, indicador 79, para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7.e) de la Ley 9/2013 y artículo 13.1.6) de la Ley 1/2014, de Transparencia Pública de Andalucía.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Villanueva de San Juan a 30 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, José Reyes Verdugo.

8W-3679