



Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Lunes 24 de enero de 2022

Número 18

S u m a r i o

JUNTA DE ANDALUCÍA:

- Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo -
Consejería de Transformación Económica, Industria,
Conocimiento y Universidades:
Delegación Territorial en Sevilla:
Expediente de ocupación temporal de terrenos por permiso de
investigación 3

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA:

- Presidencia:
Declaraciones de intereses y sus modificaciones formuladas por
el personal directivo profesional 3
- Área de Empleado Público:
Modificaciones parciales del Convenio Colectivo y del Acuerdo
de Funcionarios 2013-2015. 5

AYUNTAMIENTOS:

- Sevilla: Resolución sobre el concurso general de provisión de
puestos de trabajo 8
- Constantina: Expediente de cesión de uso de inmueble 8
- Gelves: Presupuesto general ejercicio 2022 9
- Lantejuela: Régimen jurídico de las sesiones de las comisiones
informativas 12
- La Rinconada: Modificación y prórroga del Plan «Activa La
Rinconada» 12
Modificación y prórroga del Plan «Impulso al empleo». 15
- El Ronquillo: Modificación de ordenanzas fiscales 17
- Umbrete: Proyecto de estatutos y bases de actuación de junta de
compensación 18
- Útrera: Bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas
de Técnico de Administración General. 18
- Villamanrique de la Condesa: Proyectos de actuación 26

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:

- Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento
de la provincia de Sevilla: Presupuesto general ejercicio 2022 29
- Mancomunidad «Guadalquivir»: Corrección de errores. 30

JUNTA DE ANDALUCÍA

Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo Consejería de Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades

Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de 26 de octubre de 2021 la Delegación Territorial en Sevilla de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades de la Junta de Andalucía, por el que se somete a información pública el expediente de ocupación temporal de terrenos solicitado por la sociedad «Qbis Resources, S.L.», con motivo de la ejecución del proyecto de investigación del permiso de investigación «Autillo» n.º 7.948, en los términos municipales de Aznalcóllar y El Castillo de las Guardas (Sevilla).

A la vista de la solicitud practicada por la sociedad «Qbis Resources, S.L.», con fecha 7 de junio de 2021, titular del Permiso de Investigación «Autillo» n.º 7948, en su consideración de beneficiaria a los efectos previstos en el artículo 2.3 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 y artículo 5 del Decreto de 26 de abril de 1957 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa y concurriendo en la citada solicitud las circunstancias recogidas en el art. 104 de la Ley 22/73, de 21 de julio, de Minas y art. 130 de su Reglamento aprobado por RD 2857/78, de 25 de agosto, se inicia el expediente de ocupación temporal (3 años) al objeto de dar cumplimiento al Proyecto de Investigación del Permiso de Investigación «Autillo» n.º 7.948, aprobado mediante resolución de otorgamiento de fecha 8 de octubre de 2020.

Ante la imposibilidad de llegar a acuerdos con algunos propietarios afectados y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley de Expropiación Forzosa, de 16 de diciembre de 1954, la entidad beneficiaria «Qbis Resources, S.L.» ha formalizado la relación concreta e individualizada de los terrenos sobre los que considera necesaria la ocupación temporal, incluida en Anexo adjunto al presente anuncio.

Por ello, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 18 de la Ley de Expropiación Forzosa y 17 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, procede someter la indicada relación al trámite de información pública en un plazo de veinte (20) días siguientes a la publicación del presente anuncio. Durante dicho plazo, según establece el artículo 19 de la Ley de expropiación forzosa, cualquier persona podrá aportar por escrito los datos oportunos para rectificar posibles errores de la relación publicada u oponerse, por razones de fondo o forma, a la necesidad de la ocupación. En este caso indicará los motivos por los que deba considerarse preferente la ocupación de otros bienes o la adquisición de otros derechos distintos y no comprendidos en la relación, como más conveniente al fin que se persigue. En el caso previsto en el párrafo 2 del artículo 17, cualquier persona podrá formular alegaciones, a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Transformación Económica, Industria, Conocimiento y Universidades en Sevilla, en Avda. Grecia s/n, Ed. Administrativo «Los Bermejales», 41.012 de Sevilla, o en el portal de la transparencia LinkPúblico: <http://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html> donde se podrá consultar la información adicional que se considera relevante para garantizar la transparencia en el procedimiento de ocupación temporal del presente anuncio.

Por último poner de manifiesto que en cualquier momento, si se llega a un mutuo acuerdo entre los afectados y la beneficiaria de la ocupación, se dará por finalizado el presente expediente en la finca que corresponda.

«Anexo: Relación de bienes y derechos afectado por la ocupación temporal PI Autillos n.º 7. 9 48 »

Finca	Referencia catastral	Datos catastrales (polígono/parcela)	Municipio	Superficie total (m ²)	Superficie a ocupar (m ²)	Tiempo de ocupación	Titular
1	41031A015000040000A0	15/4	El Castillo de las Guardas	2.731.797	368.018	3 años	Babinter S.L.
2	41031A015000100001SF	15/10	El Castillo de las Guardas	4.168.571	1.187.286	3 años	Babinter, S.L.
3	41013A003000030000OE	3/3	Aznalcóllar	2.305.583	477.491	3 años	Marta Moya Espinosa
4	41013A003000050000OZ	3/5	Aznalcóllar	1.799.964	1.285.787	3 años	Marta Moya Espinosa

En Sevilla a 28 de octubre de 2021.—La Delegada Territorial, María Mar Rull Fernández.

6W-9245-P

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE SEVILLA

Presidencia

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.7 y en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, art. 58 y Disposición Final Primera del Reglamento Orgánico de la Corporación, se procede a la publicación de las Declaraciones de Intereses y sus modificaciones formuladas por Personal Directivo Profesional de la Diputación de Sevilla y sus Entes Instrumentales o adscritos, en los términos aprobados en el Acuerdo Plenario de fecha 28 de marzo de 2019, punto 4 del Orden del Día y por la Resolución de la Presidencia de la Corporación núm. 2648/15, de 6 de julio.

Este documento tiene carácter público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 11 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, autorizando quienes lo suscriben a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla.

REGISTRO DE INTERESES
Elecciones: 26 de mayo de 2019
Mandato: 2019 / 2023

III.—MODIFICACIONES DURANTE EL MANDATO Y POR CESE

Registro núm. 35.

Declarante: Don Amador Sánchez Martín.
Cargo: Gerente Prodetur S.A.U.

II.—Registro de Bienes Patrimoniales:

- A. Bienes Inmuebles.
3.—Alta vivienda 50% hipotecada. Sevilla 2020.
B. Otros Bienes y Derechos.
2.—Alta Moto Yamaha 2.000 €. IRPF 2020: + 33,69 €.

REGISTRO DE INTERESES
Elecciones: 26 de mayo de 2019
Mandato.: 2019 / 2023

Núm. Registro: 66.

El presente documento se formaliza en cumplimiento de los artículos 75.7 y Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley 7/85, de 2 de abril, 30 y ss. del R.D. 2.568/86, 28 de noviembre, 58 y Disposición Final Primera del Reglamento Orgánico de la Diputación de Sevilla, manifestando quien suscribe bajo su responsabilidad, que los datos aportados son ciertos.

Este documento tiene carácter público de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 h) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y 11 e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, autorizando quien suscribe a su publicación íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el Portal de Transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla.

Nombre: Rafael.
Apellidos: Cobano Navarrete.
Cargo Electo: Diputado. Partido Político: Adelante.

I.—REGISTRO DE ACTIVIDADES QUE REALIZA DISTINTA A LA DE SU CARGO EN LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL

1.ª – ACTIVIDAD				
Descripción: Alcalde				
Entidad: Ayuntamiento de Paradas	Publica	X	Privada	
Ámbito Territorial Municipal				
Puede dar lugar a incompatibilidad con el cargo de Diputado Provincial	SI		NO	X
Afecta o está relacionado con el ámbito de competencias de la Diputación	SI	X	NO	
Le proporciona o puede proporcionarle ingresos económicos	SI	X	NO	
Clase de Ingreso – Sueldo Dietas por asistencia	SI	X	NO	
Otro tipo de ingreso				
2.ª – ACTIVIDAD				
Descripción: Mancomunidad Campiña 2000 (vocal)				
Entidad:	Publica		Privada	
Ámbito Territorial Comarcal				
Puede dar lugar a incompatibilidad con el cargo de Diputado Provincial	SI		NO	X
Afecta o está relacionado con el ámbito de competencias de la Diputación	SI	X	NO	
Le proporciona o puede proporcionarle ingresos económicos	SI	X	NO	
Clase de Ingreso – Sueldo Dietas por asistencia	SI	X	NO	
Otro tipo de ingreso				
3.ª – ACTIVIDAD VIC				
Descripción: Vicepresidente Consejo Administración				
Entidad: Areciar	Publica		Privada	
Ámbito Territorial Comarcal				
Puede dar lugar a incompatibilidad con el cargo de Diputado Provincial	SI		NO	X
Afecta o está relacionado con el ámbito de competencias de la Diputación	SI	X	NO	
Le proporciona o puede proporcionarle ingresos económicos	SI	X	NO	
Clase de Ingreso – Sueldo Dietas por asistencia	SI	X	NO	
Otro tipo de ingreso				

4.ª – ACTIVIDAD			
Descripción: Presidente Junta General y Consejo Administración			
Entidad: Local	Publica		Privada
Ámbito Territorial Local			
Puede dar lugar a incompatibilidad con el cargo de Diputado Provincial	SI		NO X
Afecta o está relacionado con el ámbito de competencias de la Diputación	SI	X	NO
Le proporciona o puede proporcionarle ingresos económicos	SI		NO X
Clase de Ingreso – Sueldo Dietas por asistencia	SI		NO X
Otro tipo de ingreso			

En Sevilla a 21 de diciembre de 2021

El Declarante,

Fdo.:

Ante mí,
El Secretario General,

Fdo.: Fernando Fernández-Figueroa Guerrero

II.—REGISTRO DE BIENES PATRIMONIALES

A. Bienes inmuebles.

1.– Naturaleza:	Municipio:	Fecha adquisición:
Piso	Paradas 09/04/2007	
Otros datos:		
2.– Naturaleza:	Municipio:	Fecha adquisición:
Cochera	Paradas 09/07/2007	
Otros datos:		

B. Otros bienes y derechos (+ de 3.000,00 €)

a) Bienes muebles.

1.– Identificación: Coche	Fecha adquisición: 2004	Valor: 3.000 €
Otros datos: Renault Megane		

b) Cuentas, valores, depósitos, planes de pensiones y análogos.

1.– Identificación: Cuenta ahorro	Valor / Cuantía (a fecha de hoy): 88.500 €
Entidad financiera: Caixa	

C. Otras declaraciones preceptivas.

b) Declaración de Liquidación de Impuestos.

	2020
IRPF	-552,95 €
I. Patrimonio	
I. Sociedades	

En Sevilla a 21 de diciembre de 2021

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Sevilla a 18 de enero de 2022.—El Secretario General, P.D. Resolución 2501/21, de 18 de mayo, Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-224

Área de Empleo Público

Por Acuerdo Plenario núm. 8 de 30 de diciembre de 2021, se ha procedido a la «Modificación Parcial del Convenio Colectivo del Personal Laboral y del Acuerdo de Funcionarios 2013-2015 en lo relativo a la actualización de la relación de Centros de trabajo recogido en los arts. 91.3.a) y 75.3.a) respectivamente», cuyo contenido se transcribe a continuación:

«El Convenio Colectivo del Personal Laboral con vigencia 2013-2015 y que se encuentra con eficacia prorrogada, recoge en su artículo 91.3.a) la relación de Centros de trabajo a efectos de nombrar delegado o delegada sindical, en el que se establece:

«Nombrar un delegado o delegada sindical en cada Centro y a uno más por cada 50 personas afiliadas o fracción, hasta un máximo de 5.

A estos efectos se reconocen como Centros de trabajo los siguientes:

- Sede Central.
- CC.SS. Miraflores.
- CEP Pino Montano.
- CEP Blanco White.
- Imprenta Provincial.
- Cortijo de Cuarto.
- Drogodependencia.

- Vivero Provincial.
- Residencia de Mayores «San Francisco de Sales» de Cazalla de la Sierra.
- Residencia de Mayores «La Milagrosa de Marchena».
- Servicio de Carreteras.
- SEPEI.»

Asimismo, en el Acuerdo de Funcionarios con vigencia 2013-2015 y que se encuentra con eficacia prorrogada, recoge un su artículo 75.3.a) la relación de Centros de trabajo a efectos de nombrar delegado o delegada sindical, en el que se establece:

«Nombrar un delegado o delegada sindical en cada Centro y a uno más por cada 50 personas afiliadas o fracción, hasta un máximo de 5.

A estos efectos se reconocen como Centros de trabajo los siguientes:

- Sede Central.
- CC.SS. Miraflores.
- CEP Pino Montano.
- CEP Blanco White.
- Imprenta Provincial.
- Cortijo de Cuarto.
- Drogodependencia.
- Vivero Provincial.
- Residencia de Mayores «San Francisco de Sales» de Cazalla de la Sierra.
- Residencia de Mayores de Marchena.
- Centro Infantil de Alcalá del Río.
- Servicio de Carreteras.
- SEPEI.

Dado que en la actualidad tanto la Residencia de Mayores «San Francisco de Sales» de Cazalla de la Sierra, como el Centro Infantil de Alcalá del Río no cuentan con adscripción de personal de la Corporación al no tener actividad, no pueden ser tenidos en cuenta a la hora de la designación de delegados sindicales, y a la vista del acta de la reunión de la Comisión Paritaria Conjunta de Interpretación del Acuerdo de Funcionario y Convenio Colectivo, de fecha 25 de octubre de 2021, en la que se adopta, entre otros, el acuerdo de establecer como nuevos centros, el Parque Móvil y el Centro Operativo de Emergencias de la Provincia de Sevilla (COEPS), en sustitución de la Residencia Mayores «San Francisco de Sales» de Cazalla y el Centro Infantil de Alcalá del Río; acordándose con el voto favorable de UGT, CCOO y USO, la abstención de USTEA, y SAT/SAB «la designación de delegados sindicales con crédito horario en el Parque Móvil y en el COEPS, en sustitución de la Residencia de Cazalla y el Centro Infantil de Alcalá del Río».

Por ello, procede la actualización de la redacción del artículo 91.3.a) del Convenio Colectivo del Personal Laboral, y 75.3.a) del Acuerdo de Funcionarios, con el fin de que la relación de Centros se corresponda con la existencia actual de los mismos.

En virtud de todo lo expuesto, y a la vista de la documentación obrante en el expediente, en el que se incluye el Acta de Reunión de la Comisión Paritaria Conjunta de Interpretación del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación de Sevilla de fecha 25 de octubre de 2021, e informe del Servicio de Personal de fecha 9 de diciembre de 2021, el Pleno de la Corporación en virtud de las facultades atribuidas por el art. 33 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda:

Primero.—Modificar el artículo 91.3.a) del Convenio Colectivo del Personal Laboral, a fin de adaptarlo según lo acordado en la Comisión Paritaria Conjunta de Interpretación del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación de Sevilla de fecha 25 de octubre de 2021, quedando redactado de la siguiente forma:

— Artículo 91.3.a):

Donde dice:

- Sede Central.
- CC.SS. Miraflores.
- CEP Pino Montano.
- CEP Blanco White.
- Imprenta Provincial.
- Cortijo de Cuarto.
- Drogodependencia.
- Vivero Provincial.
- Residencia de Mayores «San Francisco de Sales» de Cazalla de la Sierra.
- Residencia de Mayores «La Milagrosa de Marchena».
- Servicio de Carreteras.
- SEPEI.»

Debe decir:

A estos efectos se reconocen como Centros de trabajo los siguientes:

- Sede Central.
- CC.SS. Miraflores.
- CEP Pino Montano.
- CEP Blanco White.
- Imprenta Provincial.
- Cortijo de Cuarto.
- Drogodependencia.
- Vivero Provincial.
- Residencia de Mayores «La Milagrosa de Marchena».
- Servicio de Carreteras.
- SEPEI.
- Parque Móvil.
- Centro Operativo de Emergencias de la Provincia de Sevilla (COEPS)».

Segundo.—Modificación el artículo 75.3.a) del Acuerdo del Funcionarios, a fin de adaptarlo según lo acordado en la Comisión Paritaria Conjunta de Interpretación del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Diputación de Sevilla de fecha 25 de octubre de 2021, quedando redactado de la siguiente forma:

«Nombrar un delegado o delegada sindical en cada Centro y a uno más por cada 50 personas afiliadas o fracción, hasta un máximo de 5.

A estos efectos se reconocen como Centros de trabajo los siguientes:

Donde dice:

- Sede Central.
- CC.SS. Miraflores.
- CEP Pino Montano.
- CEP Blanco White.
- Imprenta Provincial.
- Cortijo de Cuarto.
- Drogodependencia.
- Vivero Provincial.
- Residencia de Mayores San Francisco de Sales de Cazalla de la Sierra.
- Residencia de Mayores de Marchena.
- Servicio de Carreteras.
- SEPEI.
- Parque Móvil.
- Centro Operativo de Emergencias de la Provincia de Sevilla (COEPS).

Debe decir:

- Sede Central.
- CC.SS. Miraflores.
- CEP Pino Montano.
- CEP Blanco White.
- Imprenta Provincial.
- Cortijo de Cuarto.
- Drogodependencia.
- Vivero Provincial.
- Residencia de Mayores de Marchena.
- Servicio de Carreteras.
- SEPEI.
- Parque Móvil.
- Centro Operativo de Emergencias de la Provincia de Sevilla (COEPS).

Tercero.—El presente Acuerdo Plenario, en cuanto a la modificación que se propone del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Diputación de Sevilla, deberá remitirse a la autoridad laboral competente para su registro y depósito, así como la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo dispuesto en el art. 90 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el R.D. 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de trabajo.

Del mismo modo, en relación con la modificación parcial del vigente Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Sevilla, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo establecido en el art. 38 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 13 de enero de 2022.—El Secretario General (P.D. Resolución núm. 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

Por Acuerdo Plenario núm. 7 de 30 de diciembre de 2021, se ha procedido a la «Modificación del Acuerdo de Funcionarios 2013-2015 en lo relativo al periodo de carencia requerido para ser beneficiario de la cobertura médica de la Corporación para el personal funcionario de carrera de nuevo ingreso en la Diputación», cuyo contenido se transcribe a continuación:

El Acuerdo de Funcionarios con vigencia 2013-2015 y que se encuentra con eficacia prorrogada, recoge en su artículo 33, sobre la cobertura sanitaria, lo siguiente:

«La Corporación Provincial se compromete a mantener las prestaciones médicas y hospitalaria al personal funcionario de carrera, interino y eventual que cuente con 2 años de prestación de servicios en la Diputación, en las mismas condiciones actuales, y se continuarán prestando por el Centro de Servicios de Asistencia Sanitaria a Funcionarios.»

Detectado error en la redacción en lo que se refiere al periodo de carencia para ser beneficiario de la cobertura sanitaria médica de la Corporación, a diferencia de lo recogido en el Convenio Colectivo para el personal laboral, que en su artículo 48 recoge:

«Al personal laboral fijo de la Diputación Provincial se le proporcionará, en las mismas condiciones en que lo viene disfrutando el personal funcionario, la cobertura de los siguientes tratamientos...» «...Esta cobertura médica se extenderá al personal contratado que cuente con más de dos años de servicios prestados en Diputación Provincial de Sevilla.»

Procede la modificación de la redacción del artículo 33 del Acuerdo de Funcionario, con el fin de precisar, que al igual que ocurre con el personal laboral fijo, el personal funcionario de carrera que ingrese en la Diputación podrá ser beneficiario de la cobertura sanitaria sin necesidad de contar con una prestación de servicios anterior de dos años, dejándose este requisito únicamente para el personal funcionario interino y eventual, tal y como se recogió en su día en el Acta de la Mesa General de Negociación de 18 de marzo de 2013, que en su punto 13.-Cobertura Médica, dice:

«Establecimiento de un periodo de carencia al personal contratado, interino o eventual de 2 años de prestación de servicios en la Diputación, no afectando dicho periodo al personal que, en la actualidad, viniera disfrutando de la cobertura médica.»

En consecuencia, en el Acta de Reunión de la Comisión Paritaria Conjunta de Interpretación del Acuerdo de Funcionarios y Convenio Colectivo de la Diputación de Sevilla de fecha 25 de octubre de 2021, se aprobó por unanimidad que, al igual que ocurre para

el personal laboral fijo, el personal funcionario de carrera que ingrese en la Diputación, aún procediendo de otra administración diferente, podrá ser beneficiario de dicha cobertura sin necesidad de contar con una prestación de servicios anterior de dos años, dejándose este requisito únicamente para el personal funcionario interino y eventual.

De acuerdo con lo anterior y constando en el expediente las citadas actas, así como el informe del Servicio de Personal de fecha 13 de diciembre de 2021, el Pleno de la Corporación en virtud de las facultades atribuidas por el art. 33 de la Ley 7/85 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, acuerda:

Primero.—Modificar el artículo 33, párrafo primero del Acuerdo de Funcionario, en el sentido siguiente:

— Donde dice:

«La Corporación Provincial se compromete a mantener las prestaciones médicas y hospitalaria del personal funcionario de carrera, interino y eventual que cuente con 2 años de prestación de servicios en la Diputación, en la mismas condiciones actuales, y se continuarán prestando por el Cuadro de Servicios de Asistencia Sanitaria a Funcionarios».

— Debe decir:

«La Corporación Provincial se compromete a mantener las prestaciones médicas y hospitalaria del personal funcionario de carrera, así como al personal interino y eventual (siempre que estos dos últimos colectivos cuenten con 2 años de prestación de servicios en la Diputación) en la mismas condiciones actuales, y se continuarán prestando por el Cuadro de Servicios de Asistencia Sanitaria a Funcionarios».

Segundo.—El presente Acuerdo Plenario, en cuanto a la modificación parcial que se propone del vigente Acuerdo de Funcionarios de la Diputación de Sevilla, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de acuerdo con lo establecido en el art. 38 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla a 13 de enero de 2022.—El Secretario General (P.D. Resolución núm. 2501/2021, de 18 de mayo), Fernando Fernández-Figueroa Guerrero.

34W-192

AYUNTAMIENTOS

SEVILLA

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, con fecha 30 de diciembre del de 2021, se ha servido aprobar lo siguiente: «Por el Área de Hacienda y Administración Pública, Servicio de Recursos Humanos, se ha instruido pieza separada núm. 3 del expediente 145/2021, para la ampliación del plazo de resolución del concurso general de provisión de puestos de trabajo de Administración Especial e Indistintos; emitido informe por el Servicio de Recursos Humanos, en uso de las facultades que me han sido conferidas por resolución de la Alcaldía número 1009, de fecha 21 de octubre de 2021, me honra proponer que por la Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, se adopten los siguientes acuerdos:

Primero. Ampliar en seis meses el plazo establecido para la resolución del concurso de provisión de puestos de trabajo pertenecientes a puestos de Administración Especial e Indistintos, de conformidad con las motivaciones expresadas en el informe emitido por el Servicio de Recursos Humanos con fecha 10 de diciembre de 2021.

Segundo. Publicar el presente acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 3 de enero de 2022.—El Jefe de Servicio de Recursos Humanos, Ignacio Pérez Royo.

6W-36

CONSTANTINA

Por el Pleno de de este Ayuntamiento, reunido en sesión de fecha 30 de diciembre de 2021, al punto octavo de los del orden del día, se adoptó acuerdo por unanimidad de los señores asistentes, por el que se aprueba inicialmente expediente de cesión de uso gratuita de bien patrimonial que a continuación se detalla:

Referencia catastral: 9650831TG6995S0001GG.

Localización: C/ Bodeguetas n.º 11.

Clase: dominio público, servicio público.

Superficie: 93,97 m.²

Uso: interés público y social.

Año de construcción: 1993.

Destino del bien: a favor de Andalucía Emprende, Fundación Pública Andaluza, para la reubicación de las oficinas del C.A.D.E.

Se convoca, de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 110.1.f del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el plazo de 20 días a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este «Boletín Oficial» de la provincia, trámite de información pública, a fin de que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el expediente, y de que quienes pudieran tenerse por interesados en el mismo, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

A su vez, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://www.constantina.org>].

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Constantina a 4 de enero de 2022.—El Alcalde-Presidente, Rubén Rivera Sánchez.

6W-37

GELVES

Transcurrido el plazo de exposición pública del Presupuesto General de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobado inicialmente en sesión celebrada por el Pleno Extraordinario el día 15 de diciembre de 2021 y, no habiéndose planteado reclamación alguna en el periodo de exposición pública, se eleva a definitivo, conforme al 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 las Haciendas Locales, quedando su estado de gastos e ingresos como sigue:

<i>Consolidación presupuesto de gastos ejercicio 2022</i>	<i>Ayto.</i>	<i>Puerto Gelves, S.L.</i>	<i>Fase incorporac.</i>	<i>Eliminac. transfer. internas</i>	<i>Consolidación</i>
Capítulo primero. Gastos de personal	5.149.038,00 €	354.123,64 €	5.503.161,64 €	— €	5.503.161,64 €
Área de gasto 1. Servicios públicos básicos	1.489.286,00 €		1.489.286,00 €		1.489.286,00 €
Área de gasto 2. Actuaciones de protección y promoción social	481.690,00 €		481.690,00 €		481.690,00 €
Área de gasto 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente	581.971,00 €		581.971,00 €		581.971,00 €
Área de gasto 4. Actuaciones de carácter económico	1.082.915,00 €	354.123,64 €	1.437.038,64 €		1.437.038,64 €
Área de gasto 9. Actuaciones de carácter general	1.513.176,00 €		1.513.176,00 €		1.513.176,00 €
Capítulo segundo. Compra de bienes corrientes y de servicios	2.154.374,00 €	94.551,32 €	2.248.925,32 €	— €	2.248.925,32 €
Área de gasto 1. Servicios públicos básicos	310.070,00 €		310.070,00 €		310.070,00 €
Área de gasto 2. Actuaciones de protección y promoción social	479.280,00 €		479.280,00 €		479.280,00 €
Área de gasto 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente	762.555,00 €		762.555,00 €		762.555,00 €
Área de gasto 4. Actuaciones de carácter económico	134.440,00 €	94.551,32 €	228.991,32 €		228.991,32 €
Área de gasto 9. Actuaciones de carácter general	468.029,00 €		468.029,00 €		468.029,00 €
Capítulo tercero. Gastos financieros	37.339,00 €	6.707,20 €	44.046,20 €	— €	44.046,20 €
Área de gasto 9. Actuaciones de carácter general	22.604,00 €		22.604,00 €		22.604,00 €
Área de gasto 0. Deuda pública	14.735,00 €	6.707,20 €	21.442,20 €		21.442,20 €
Capítulo cuarto. Transferencias corrientes	596.410,00 €	— €	596.410,00 €	125.000,00 €	471.410,00 €
Área de gasto 2. Actuaciones de protección y promoción social	25.500,00 €		25.500,00 €		25.500,00 €
Área de gasto 3. Producción de bienes públicos de carácter preferente	13.800,00 €		13.800,00 €		13.800,00 €
Área de gasto 9. Actuaciones de carácter general	557.110,00 €		557.110,00 €	125.000,00 €	432.110,00 €
Capítulo sexto. Inversiones reales	— €	— €	— €	— €	— €
Área de gasto 4. Actuaciones de carácter económico	— €	— €	— €		— €
Capítulo séptimo. Transferencias de capital	151,00 €	— €	151,00 €	— €	151,00 €
Área de gasto 9. Actuaciones de carácter general	151,00 €		151,00 €		151,00 €
Capítulo octavo. Activos financieros	12.000,00 €	— €	12.000,00 €	— €	12.000,00 €
Área de gasto 9. Actuaciones de carácter general	12.000,00 €		12.000,00 €		12.000,00 €
Capítulo noveno. Pasivos financieros	349.758,00 €	1.920,33 €	351.678,33 €	— €	351.678,33 €
Área de gasto 0. Deuda pública	349.758,00 €	1.920,33 €	351.678,33 €		351.678,33 €
	8.299.070,00 €	457.302,49 €	8.756.372,49 €	125.000,00 €	8.631.372,49 €
<i>Consolidación presupuesto de ingresos ejercicio 2022</i>	<i>Ayto.</i>	<i>Puerto Gelves, S.L.</i>	<i>Fase incorporac.</i>	<i>Eliminac. transfer. internas</i>	<i>Consolidación</i>
Capítulo primero. Impuestos directos	3.416.000,00 €	— €	3.416.000,00 €		3.416.000,00 €
Capítulo segundo. Impuestos indirectos	320.000,00 €	— €	320.000,00 €		320.000,00 €
Capítulo tercero. Tasas y otros ingresos	885.126,00 €	333.929,68 €	1.219.055,68 €		1.219.055,68 €
Capítulo cuarto. Transferencias corrientes	3.652.944,00 €	125.000,00 €	3.777.944,00 €	125.000,00 €	3.652.944,00 €
Capítulo quinto. Ingresos patrimoniales	13.000,00 €	16.800,00 €	29.800,00 €		29.800,00 €
Capítulo sexto. Enajenación de inversiones reales	— €	— €	— €		— €

<i>Consolidación presupuesto de ingresos ejercicio 2022</i>	<i>Ayto.</i>	<i>Puerto Gelves, S.L.</i>	<i>Fase incorporac.</i>	<i>Eliminac. transfer. internas</i>	<i>Consolidación</i>
Capítulo séptimo. Transferencias de capital	— €	— €	— €		— €
Capítulo octavo. Activos financieros	12.000,00 €	— €	12.000,00 €		12.000,00 €
Capítulo noveno. Pasivos financieros	— €	— €	— €		— €
	8.299.070,00 €	475.729,68 €	8.774.799,68 €	125.000,00 €	8.649.799,68 €
	— €	18.427,19 €	18.427,19 €	— €	18.427,19 €

Asimismo, se aprueba la plantilla de personal para el año 2022 laboral, funcionario y eventual en los siguientes términos:

Plantilla 2022

A) Funcionarios de carrera. Plazas.

<i>Denominación</i>	<i>Grupo/subgrupo</i>	<i>Dotación</i>	<i>Vacantes</i>
1. Habilitados de carácter nacional			
1.1. Secretaria	A1	1	
1.2. Interventora	A1	1	
1.3. Tesorera	A1	1	
Total		3	0
2. Escala de Administración General. Sub. Técnica. Tec. Superior			
2.1. Técnico de Gestión (1 plaza amortizada)	A1	1	
Total		1	0
3. Escala de Administración Especial. Sub. Técnica. Tec. Superior			
3.1. Arquitecta Superior	A1	1	
Total		1	0
4. Escala de Administración Especial. Sub. Técnica. Tec. Medio			
4.1. Arquitecto/a Técnico	A2	1	1
4.1. Ingeniería Técnica Industrial (plaza de nueva creación)	A2	1	1
Total		2	2
5. Escala de Administración General. Sub. Administrativa			
5.1. Administrativo/a	C1	2	1
Total		2	1
6. Escala de Administración General. Sub. Auxiliar			
6.1. Auxiliar (amortizada)	C2	—	—
6.2. Auxiliar media jornada	C2	1	1
Total		1	1
7. Escala de Administración Especial. Sub. Servicios especiales			
7.1. Oficial de Policía Local	C1	1	
7.2. Policías Locales	C1	13	2
Total		14	2
Total personal funcionario		24	6

Plantilla 2022

B) Personal laboral. Plazas.

<i>Denominación</i>	<i>Dotación</i>	<i>Vacantes</i>
Grupo I		
Técnico/a Superior Urbanismo (amortizada)	—	—
Técnico/a Superior Intervención	1	1
Técnico/a Superior de Secretaria	1	1
Técnico/a Superior Servicios Sociales	1	1
Técnico/a Superior Comunicaciones	1	1
Asesor/a Jurídica C.I.M.	1	1
Psicóloga C.I.M.	1	—
Total	6	5
Grupo II		
Graduado/a Social	1	1
Trabajador/a Social	2	2

<i>Denominación</i>	<i>Dotación</i>	<i>Vacantes</i>
Dinamizador/a Centro de la Mujer	1	1
Director/a Escuela Infantil Municipal	1	1
Agente Desarrollo Juvenil. Cultura	1	1
Educador/a Social	1	1
Total	7	7
Grupo III		
Delineante Urbanismo	1	1
Total	1	1
Administrativo/a Secretaría	1	1
Técnico en Informática (plaza de nueva creación)	1	1
Total	2	2
Grupo IV		
Auxiliares de Secretaria	1	1
Auxiliares de Tesorería	2	2
Auxiliares de Intervención	2	2
Auxiliares de Urbanismo	2	2
Auxiliares de Personal	1	1
Auxiliares de Comunicación	1	1
Auxiliares de Servicios Sociales	1	1
Auxiliares de Biblioteca	2	2
Auxiliar de Participación Ciudadana	1	1
Total	13	13
Auxiliares de Ayuda a Domicilio (S.A.D. Servicios Sociales) (1 plaza amortizada)	4	4
Total	4	4
Educadores/as Escuela Infantil Municipal	5	5
Total	5	5
Encargados/as de Obras y Servicios (1 plaza amortizada)	2	2
Encargado/a de Actividades e Instalaciones Deportivas	1	1
Total	3	3
Oficiales de Electricidad	2	2
Oficiales Conductores (2 plazas amortizadas)	4	4
Oficiales Jardineros (1 plaza de nueva creación)	4	4
Oficiales Albañiles	3	3
Oficial Fontanería (1 plaza de nueva creación)	1	1
Oficiales Albañiles - Sepultureros (2 plazas de nueva creación)	2	2
Oficiales Carpinteros	2	2
Total	18	18
Grupo V		
Peón Servicios Múltiples (1 plaza de nueva creación)	14	14
Vigilantes Instalaciones Municipales	3	2
Limpiadores/as	2	2
Ordenanza Conserje Colegio Público (amortizada)	—	—
Total	19	18
Total personal laboral	78	76

Plantilla 2022

C) Personal eventual Plazas.

<i>Denominación</i>	<i>Dotación</i>	<i>Vacantes</i>
Asesor/a de Alcaldía	1	
Total personal eventual	1	

.Y para que conste, se hace público para general conocimiento, señalando que, contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, ante Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía de conformidad con el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación según los artículos 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

En Gelves a 18 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Isabel Herrera Segura.

LANTEJUELA

Don Juan Lora Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Que con fecha 30 de diciembre de 2021 se aprobó por el Pleno del Ayuntamiento de Lantejuela (Sevilla) lo siguiente:

«Quinto. *Proposición de alcaldía sobre el régimen jurídico de las sesiones de las comisiones informativas.*

Se presenta la siguiente proposición:

«Visto que con fecha 27 de junio de 2019 el Pleno del Ayuntamiento de Lantejuela adopto el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar la creación de una comisión informativa permanente denominada: Comisión Informativa de Asuntos Generales.

Esta Comisión tendrá como funciones las siguientes:

- Estudio, Informe y consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- Seguimiento e información respecto a la gestión del Sr. Alcalde, los Tenientes Alcaldes y los Concejales con delegaciones.

Esta Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

El número total de miembros será de 5, distribuidos de la siguiente manera:

- Presidente: El Alcalde-Presidente.
- Vocales:
 - 2 Vocales designados por el grupo Socialista de entre sus Concejales.
 - 1 Vocal designado por el grupo Ciudadanos-Partido de la Ciudadanía de entre sus Concejales.
 - 1 Vocal designado por el grupo Adelante Lantejuela de entre sus Concejales.
- Secretario: El de la Corporación o el que legalmente le sustituya.

Segundo. De conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 125 c) del R.D. 2568/1986, corresponderá a los grupos municipales designar mediante escrito de sus portavoces dirigido al Sr. Alcalde, aquellos de sus componentes, titulares o suplentes, que hayan de formar parte de la comisión informativa.

La no presentación de dicho escrito por los portavoces de los grupos políticos, supondrá la no representación de los mismos en la comisión, hasta que no se produzca la designación en la forma anteriormente recogida.

Tercero. El régimen de sesiones de la comisión informativa será el siguiente:

- Sesiones ordinarias: La comisión celebrará sesión ordinaria el viernes anterior al que tenga que celebrarse el Pleno a las 14 horas.

En caso de coincidir este viernes en día festivo, la celebración de la sesión se pospondrá a la misma hora del primer día hábil siguiente.

- Sesiones extraordinarias: Se celebrarán, previa convocatoria por su Presidente, conforme a la legislación vigente.»

Vista la necesidad planteada por los miembros del Pleno de modificar el régimen de sesiones de la comisión informativa de Asuntos Generales, el por lo que se propone al Ayuntamiento Pleno la adopción de la siguiente propuesta de acuerdo:

Primero. Modificar el punto tercero del acuerdo de Pleno de fecha 27 de junio de 2019, en los siguientes términos:

«Tercero. El régimen de sesiones de la comisión informativa será el siguiente:

- Sesiones ordinarias: La comisión celebrará sesión ordinaria el jueves anterior al que tenga que celebrarse el Pleno en la franja horaria de las 19 horas a las 21 horas, siendo potestad del Alcalde determinar la hora de la convocatoria de la sesión.

En caso de coincidir este jueves en día festivo, la celebración de la sesión se pospondrá a la misma hora del primer día hábil siguiente.

- Sesiones extraordinarias: Se celebrarán, previa convocatoria por su Presidente, conforme a la legislación vigente.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Lantejuela a 17 de enero de 2022.—El Alcalde, Juan Lora Martín.

6W-203

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de diciembre de 2021, se ha aprobado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las modificaciones de las bases del Plan Municipal de empleo «Activa, La Rinconada, 2021», para su ejecución en este ejercicio, en aras a su adaptación a las nuevas bases modificadas del Marco Regulator aplicable a los Planes de Inclusión Social a través de la Empleabilidad,

Segundo. Aprobar la prórroga para el año 2022 del citado Plan municipal Activa.

Tercero. Proceder a publicar en el portal de la transparencia, en la página web municipal y en el tablón de edictos, el contenido íntegro de estas bases, para general conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto. Dar cuenta de éste acuerdo al Área de Recursos Humanos, a la Intervención y a Tesorería, así como a la Junta de Personal y al Comité de Empresa para su debido conocimiento y efectos oportunos.

AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA: BASES SOCIOLABORALES PLAN DE EMPLEO «ACTIVA LA RINCONADA»

1. Objeto y finalidad.

El Ayuntamiento de La Rinconada ha situado la política social como un eje de acción prioritaria de la gestión municipal, consciente de los preocupantes niveles de desempleo que aún persisten en nuestro país, y ante los que nuestro territorio no puede permanecer ajeno.

Una problemática social que está afectando de modo singular a las personas con menor cualificación pero que también ha tenido una especial incidencia por las características de este periodo de crisis, en sectores como el de la construcción y auxiliares relacionados con el mismo. En consecuencia, el Ayuntamiento dentro de su vocación social y compromiso con el fomento de las oportunidades de

empleabilidad, sitúa la necesidad de activar de nuevo el Plan de Empleo Sociolaboral, denominado «Activa La Rinconada», dirigido a personas en exclusión social con el denominador común de mayor dificultad de inserción en el mercado laboral, así como a personas en situación de riesgo o vulnerabilidad motivada por el declive económico de sectores especialmente golpeados por esta coyuntura de crisis.

La erradicación de la pobreza y el fomento de actuaciones que favorezcan la empleabilidad, es precisamente un objetivo estratégico para La Rinconada, así contemplado en la EDUSI «Ciudad Única: La Rinconada 2022», que planifica e implementa operaciones en la misma dirección, y que ha sido ratificada mediante acuerdo plenario.

En este marco estratégico, como acción municipal propia, se sitúa el Plan de Empleo «Activa La Rinconada», que trata de dar respuesta a las dificultades económicas y sociales que están atravesando amplios colectivos de ciudadanos y ciudadanas de La Rinconada que, debido a la situación de crisis económica y a las especiales dificultades de acceso al mercado de trabajo, bien por razones de edad, ausencia de cualificación o bien por pertenecer a un sector económico en regresión como es la construcción y todas sus líneas auxiliares, tienen muy complicado cubrir sus necesidades vitales básicas. Para ello, y pese a la limitada capacidad de acción que tienen los municipios, el Ayuntamiento de La Rinconada quiere fortalecer las oportunidades de empleabilidad y contribuir, en la medida de sus posibilidades, a ejercer un papel dinamizador del mercado de trabajo a nivel local, incentivando la actividad económica mediante la creación de empleo, generando así una mejora de la calidad de vida que redunde en el bienestar de los ciudadanos y ciudadanas en situación más vulnerable y en exclusión social o en riesgo de estarlo. Sin lugar a dudas, actuar con un criterio preventivo es sinónimo también de una correcta planificación en las políticas sociales que pretenden combatir la pobreza y su incidencia en familias del municipio.

Este Plan de Empleo está dirigido, por tanto, a los colectivos más vulnerable y en exclusión social o en riesgo observado de desembocar en situaciones de exclusión social, por su difícil posición de entrada de cara a que pueda plasmarse su incorporación en el mercado laboral; personas que han sufrido el declive económico de los sectores más afectados por la crisis en estos años; así como personas en situaciones prolongadas de paro de larga duración; personas en riesgo de desahucio; titulares de familias monoparentales; etc.

El programa contempla la inserción asociada a puestos no estructurales y auxiliares que pretenden, por un lado, mejorar la calidad de los servicios que actualmente reciben los habitantes de La Rinconada mediante el adecentamiento de espacios públicos, la eliminación de barreras arquitectónicas, o la reparación y mantenimiento de edificios públicos y, por otro, atender la situación de vulnerabilidad laboral y exclusión social de estos colectivos con mayor dificultad de acceso al empleo.

Que se consigan los objetivos referidos es una prioridad de la política social del Ayuntamiento de La Rinconada, teniendo en cuenta además, los acuerdos alcanzados en función de los acuerdos relativos a criterios generales y marcos de acceso a programas de empleo social alcanzados en negociación colectiva con los agentes socioeconómicos representativos.

2. Vigencia, presupuesto y financiación.

La duración del Plan será la del año 2022. Dicho plazo se refiere a la fecha de inicio de las contrataciones, en función a las disponibilidades de los servicios, si bien la finalización podrá ser con posterioridad el 31 de diciembre de 2022.

El presupuesto de este Plan estará destinado a cubrir el total de costes derivados de la contratación de las personas beneficiarias, con cargo al Presupuesto Municipal 2022. La partida destinada a la ejecución de este Plan es la 23120/14308 «Plan Activa Empleo La Rinconada», dotada con 164.460,00 € y la 23120/1600001 «Seguridad Social Planes de Empleo Municipales», dotada con 57.001,84 €.

El número de contrataciones a realizar y la duración de las mismas (entre 15 y 92 días como máximo) dependerá de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal, en las partidas destinadas al efecto.

3. Solicitud de participación.

1. Las presentes bases se establecen respetando los principios establecidos en el «Marco regulador aplicable a los planes de inclusión social a través de la empleabilidad» vigente aprobado en Junta de Gobierno Local. En lo no contemplado en estas bases, o en lo que a dicho Marco contravinieran, se estará a lo dispuesto en dicho marco regulador.

2. Para participar en este Plan de Empleo Activa, la persona beneficiaria deberá tener presentada en el Departamento de Orientación Sociolaboral (D.O.S.L.A.) la «Solicitud de apoyo a la unidad familiar empleo, formación y/o atención social» e indicar en el motivo de la solicitud al menos la opción de «Empleo» y «Atención social».

Para ser admitidas, las solicitudes deberán estar cumplimentadas en todos sus apartados y a la misma se le deberá adjuntar toda la documentación solicitada acreditativa de las circunstancias alegadas, tanto de la persona solicitante como de la unidad familiar.

Aquellas solicitudes que no estén completas serán excluidas de su participación en el programa. No obstante, serían admitidas si durante el periodo de ejecución del mismo se subsanase esta circunstancia.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a la aprobación de estas bases tendrán validez siempre y cuando estén actualizadas al igual que las solicitudes presentadas con posterioridad.

A estos efectos, se entiende por actualizada aquella solicitud cuya información básica sea de los últimos seis meses teniendo como referencia la fecha de la solicitud de selección. Se entiende por información básica la relativa a la situación de demandante de empleo (se acredita con la tarjeta de demanda de empleo), la situación de actividad laboral (se acredita con el informe de vida laboral reciente) y situación de ingresos de la unidad familiar (se acredita con certificados de prestaciones, pensiones, nóminas o similares).

El período de presentación de solicitudes estará abierto durante todo el plazo de ejecución de este Plan de Empleo ACTIVA. También durante este periodo se podrá y deberá modificar la misma si cambiasen algunas de las circunstancias socioeconómicas de la unidad familiar.

4. Requisitos de las personas beneficiarias.

1. Las personas beneficiarias finales de este Plan deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar empadronada en el municipio de La Rinconada con anterioridad a la aprobación de estas bases y estar inscrita en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo o en búsqueda de mejora de empleo.

b) Cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

* Estar desempleado/a, con inscripción en el SAE como demandante de empleo.

* Haber estado empleado/a menos de 180 días en los últimos 24 meses.

* No haber sido beneficiario/a de un plan de empleo a través de este Ayuntamiento en los últimos 12 meses, por un periodo igual o superior a 180 días.

c) Pertenecer a una unidad familiar con expediente abierto en los servicios sociales municipales a través del Área de Bienestar Social, de Igualdad y Mayores, y/o del Patronato de Personas con Discapacidad.

d) Poseer las capacidades psicofísicas adecuadas para el desarrollo de las funciones a asignar.

e) Cumplir con los criterios de no reiteración de ayuda social a través del empleo a la misma unidad familiar regulados en el artículo 7 de estas bases.

5. Condiciones de contratación.

1. Las contrataciones a realizar lo serán a través de la modalidad de contrato por obra o servicio determinado, a tiempo parcial o completo, por una duración no inferior a 15 días ni superior a 92. La obra o servicio será la de «apoyo en tareas básicas a servicios municipales de interés para la comunidad en la eliminación de barreras arquitectónicas, adecentamiento de espacios públicos, control de accesos, desinfección y mantenimiento de edificios públicos, u otros similares informadas por las Áreas Municipales, a través del Plan de Empleo Activa en su convocatoria para el ejercicio 2022.

Para el establecimiento de la duración de cada contratación se tendrá en cuenta:

a) La necesidad manifestada por el Área.

b) Los informes de valoración emitidos por las personas responsables de cada servicio.

2. A las contrataciones a realizar bajo este Plan les será de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Rinconada. A las personas beneficiarias se les asignará el puesto de trabajo de Auxiliar de Servicios, siendo su función principal la realización de tareas auxiliares básicas de apoyo que no requieran ninguna cualificación en los distintos servicios bajo la supervisión de un empleado municipal.

La retribución será la estipulada para el puesto de Auxiliar de servicio, siendo ésta el Salario Mínimo Interprofesional establecido para el año 2022, y se ajustará proporcionalmente a la jornada estipulada en el contrato.

6. Designación de las personas beneficiarias.

1. El inicio de cada proceso de selección partirá del informe de necesidad de personal emitido por el Área o Departamento correspondiente, mediante la cumplimentación del modelo «Solicitud de selección» y su remisión a RRHH, en la que deberá constar:

a) El objeto y sustantividad de las tareas auxiliares de apoyo al servicio que motivan la contratación.

b) Que las tareas a desempeñar no requieren ningún tipo de cualificación y son auxiliares y necesarias de otras principales para la correcta prestación de los servicios.

c) Que las funciones se desarrollarán bajo la supervisión de un empleado/a municipal adscrito al servicio correspondiente.

2. El Departamento de Recursos Humanos valorará la conformidad de las solicitudes formuladas y priorizará la tramitación de las mismas. Una vez que las solicitudes hayan sido validadas se remitirá, al área de bienestar social.

3. El Área de Bienestar Social, en coordinación con el Área de Igualdad, emitirá un informe con el listado de personas que cumplen, inicialmente con los requisitos de elegibilidad de cada programa social y/o de empleo. Los posibles beneficiarios del programa deberán cumplir al menos con uno de los supuestos incluidos en el artículo 3.1 de este marco regulador. En dicho listado deberá contemplarse al menos tres personas por cada puesto a asignar, y deberá estar ordenado en función a necesidad de prioridad en la ayuda a asignar.

4. Este listado será remitido al D.O.S.L.A., que consultará la base de datos de solicitudes y remitirá a Recursos Humanos el listado con las personas que, habiendo sido incluidas en el listado anterior, cumplan los supuestos recogidos en el artículo 3.1 de este marco regulador.

Al objeto de establecer objetivamente la duración del contrato, el Dosla analizará la documentación obrante en su solicitud de apoyo a la unidad familiar de cada una de las personas propuestas e incluirá información acerca del tiempo necesario por los posibles beneficiarios para acceder a prestaciones o ayudas económicas provenientes de otras administraciones.)

5. Recursos Humanos podrá realizar entrevistas en las que concretar cualquier aspecto que se considere relevante para la idoneidad psicofísica de la persona, y analizar los informes de valoraciones de contrataciones previas que los posibles beneficiarios pudieran tener (Anexo I).

6. Una vez comprobada la idoneidad psicofísica de los beneficiarios. El área de bienestar social realizará valoración de los aspirantes siguiendo los criterios de priorización acordados en el seno de la Mesa General de Negociación celebrada el 19 de agosto de 2013: (Anexo III).

— Familias con menores a cargo.

— Desfase entre ingresos (de cualquier tipo) y gastos básicos (Hipoteca, alquiler, préstamos...).

— Víctimas de violencia de género.

— Personas con discapacidad en la unidad familiar.

— Familias monoparentales.

— Tiempo desde el último contrato con el Ayuntamiento.

— Tiempo de haber sido perceptor/a de alguna ayuda social por parte del Ayuntamiento.

7. El Comité de Valoración actuará como Tribunal en los términos aprobados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2015, para proponer a la alcaldía las personas beneficiarias de los planes sociales y/o de empleo.

Con la información proporcionada por el DOSLA, Recursos Humanos, y bienestar social el Comité de valoración determinará las personas finalmente beneficiarias de cada una de las contrataciones a través de cada uno de los planes de inclusión social, así como la duración de cada contratación (Anexo II)

7. Bolsa de no reiteración.

1. Una vez que algún miembro de la unidad familiar haya sido beneficiario de algún programa fruto del cual pueda generar derecho a percibir alguna prestación económica, la solicitud pasa a una bolsa de ayuda social en la que permanecerá por un tiempo de 12 meses. Durante este tiempo, ningún miembro de la unidad familiar de los candidatos que hayan conseguido alguna prestación, podrá ser beneficiario de un plan de inclusión social siempre y cuando hubiera personas solicitantes que cumplieran los requisitos del mismo y no lo hubieran sido.

2. Estas solicitudes ingresaran en la bolsa de ayuda social el mismo día del inicio del contrato, y este orden de ingreso será el que determinará su posición en la bolsa.

Si durante el periodo de 12 meses se produjera la contratación de algún miembro de la unidad familiar con cargo a los programa de empleo, la solicitud volverá a la bolsa de empleo en la forma y orden descrito con anterioridad.

Si durante el periodo de 12 meses no se produjera la contratación de ningún miembro de la unidad familiar con cargo a algún plan de inclusión social, saldrá de la bolsa y podrá participar en los procesos que se iniciasen en las condiciones descritas en este marco regulador.

8. *Difusión del Plan de Empleo Activa.*

Se dará publicidad a esta convocatoria del Plan de Empleo Activa a través de los tablones de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía, Dosla, página web y del Portal de la transparencia Municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Rinconada a 14 de enero de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

6W-199

LA RINCONADA

Don Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres, Alcalde del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 21 de diciembre de 2021, se ha aprobado el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las modificaciones de las bases del Plan Municipal de empleo «Impulso al Empleo, 2021», para su ejecución en este ejercicio, en aras a su adaptación a las nuevas bases modificadas del Marco Regulador aplicable a los Planes de Inclusión Social a través de la Empleabilidad,

Segundo. Aprobar la prórroga para el año 2022 del plan de empleo «Impulso al Empleo.

Tercero. Proceder a publicar en el Portal de la Transparencia y en la página web municipal y en el tablón de edictos, el contenido íntegro de estas bases, para general conocimiento y efectos oportunos.

Tercero. Dar cuenta de éste acuerdo al Área de Recursos Humanos, a la Intervención y a Tesorería, así como a la Junta de Personal y al Comité de Empresa para su debido conocimiento y efectos oportunos.

Adenda

BASES PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE IMPULSO AL EMPLEO DEL MUNICIPIO DE LA RINCONADA

Artículo 1. *Objeto y finalidad.*

En la actualidad son varios los planes sociales que se han ejecutado, se están ejecutando, y se van a ejecutar a lo largo del año en curso, y todos ellos tienen en común la atención a situaciones socioeconómicas desfavorecidas de unidades familiares o personas desempleadas que pudieran acabar derivando en un riesgo de exclusión social. De esta forma, se realiza una acción de ayuda social desde el empleo.

A través de este sistema de ayuda social se pretende completar la atención a las personas desempleadas, desde la perspectiva del incremento de posibilidades de incorporación o desarrollo en el mercado laboral, considerando que toda acción que refuerce la empleabilidad de la persona tiene un efecto directo en la mejora de las perspectivas socioeconómicas de la persona y de la unidad familiar a la que pertenece.

No obstante lo anterior, la realidad en la sociedad española es que la brecha de género en la tasa de paro, entendiendo ésta como la diferencia porcentual entre la tasa de paro de mujeres y la de los hombres, sigue estando en niveles no deseados. Sin considerar grupos de edad, en España en el periodo 2011-2016 la tasa de paro de los hombres ha disminuido en 2,9 puntos y la de las mujeres en 0,4 puntos. La brecha de género entre mujeres y hombres, ha aumentado en este mismo periodo, pasando de 0,7 puntos en el año 2011 a 3,3 puntos en el año 2016.

En el municipio de La Rinconada la tasa de desempleo ha venido descendiendo progresivamente en los últimos cinco años. A pesar de esta evolución positiva, la brecha de género es muy importante alcanzando más de 20 puntos porcentuales de diferencia.

Así, se pretende proporcionar ayuda social a mujeres que no han sido ni pueden ser beneficiarias de los planes de ayuda social a través del empleo actuales o que lo han hecho pero no con la suficiente estabilidad como para favorecer su inserción en el mercado.

Estas mujeres desarrollarán funciones de refuerzo en los distintos servicios municipales. A través de este Plan de ayuda social a través del empleo no se podrán formalizar contrataciones que sirvan para cubrir puestos de trabajo de personal laboral temporal de larga duración o vinculados a programas financiados por el Ayuntamiento o cualquier otra Administración. Igualmente, tampoco se podrá contratar a través de este programa para cubrir plazas de vacantes de personal interino o de plantilla.

Sólo se formalizarán contrataciones a través de estos planes si no hubiera límites a las contrataciones temporales en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado (LPGE) que se aprobasen, o bien se encontrasen incluidas en las excepciones autorizadas por las LPGE, y aprobadas por el ayuntamiento.

Artículo 2. *Vigencia, presupuesto y financiación.*

1. La duración del programa será desde el 01 de enero de 2022 al 31 de Diciembre de 2022. Dicho plazo se refiere a la fecha de inicio de las contrataciones, en función a las disponibilidades de los servicios, si bien la finalización de las mismas podrá ser con posterioridad al 31 de Diciembre.

El presupuesto de este Plan estará destinado a cubrir el total de costes derivados de la contratación de las personas beneficiarias, con cargo al Presupuesto Municipal 2022.

2. El número de contrataciones a realizar y la duración de las mismas dependerá de la existencia de crédito adecuado y suficiente en el presupuesto municipal, en la partida destinada al efecto.

Artículo 3. *Solicitud de participación.*

1. Las presentes bases se establecen respetando los principios establecidos en el «Marco regulador aplicable a los planes de inclusión social a través de la empleabilidad» vigente aprobado en Junta de Gobierno Local. En lo no contemplado en estas bases, o en lo que a dicho Marco contravinieran, se estará a lo dispuesto en dicho Marco regulador.

2. Para participar en este programa y optar a ser beneficiario de él, la persona solicitante deberá tener presentada en el Departamento de Orientación Sociolaboral (D.O.S.L.A.) la «Solicitud de apoyo a la unidad familiar empleo, formación y/o atención social» e indicar en el motivo de la solicitud al menos la opción de «Empleo» y «Atención social».

Para ser admitidas, las solicitudes deberán estar cumplimentadas en todos sus apartados y a la misma se le deberá adjuntar toda la documentación solicitada acreditativa de las circunstancias alegadas, tanto de la persona solicitante como de la unidad familiar. Aquellas solicitudes que no estén completas serán excluidas de su participación en el programa. No obstante, serían admitidas si durante el periodo de ejecución del mismo se subsanase esta circunstancia.

Las solicitudes presentadas con anterioridad a la aprobación de estas bases tendrán validez siempre y cuando estén actualizadas, al igual que las solicitudes presentadas con posterioridad.

A estos efectos, se entiende por actualizada aquella solicitud cuya información básica sea de los últimos seis meses teniendo como referencia la fecha de la solicitud de selección. Se entiende por información básica la relativa a la situación de demandante de empleo (se acredita con la tarjeta de demanda de empleo), la situación de actividad laboral (se acredita con el informe de vida laboral reciente) y situación de ingresos en la unidad familiar (se acredita con certificados de prestaciones, pensiones, nóminas o similares).

El periodo de presentación de solicitudes estará abierto durante todo el plazo de ejecución de este plan de ayuda social. También durante este periodo se podrá y deberá modificar la misma si cambiasen algunas de las circunstancias socioeconómicas de la unidad familiar.

Artículo 4. *Requisitos de las personas beneficiarias.*

Las mujeres beneficiarias finales de este programa deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Ser mujer empadronada en el municipio de La Rinconada con anterioridad a la aprobación de estas bases y estar inscrita en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo o en búsqueda de mejora de empleo.
2. Cumplir al menos una de las siguientes condiciones:
 - * Estar desempleado/a, con inscripción en el SAE como demandante de empleo.
 - * Haber estado empleado/a menos de 180 días en los últimos 24 meses.
 - * No haber sido beneficiario/a de un plan de empleo a través de este Ayuntamiento en los últimos 12 meses, por un periodo igual o superior a 180 días.
3. Pertenecer a una unidad familiar con expediente abierto en los servicios sociales municipales a través del Área de Bienestar Social, de Igualdad y Mayores, y/o del Patronato de Personas con Discapacidad.
4. Poseer las capacidades psicofísicas adecuadas para el desarrollo de las funciones a asignar.
5. Cumplir con los criterios de no reiteración de ayuda social a través del empleo a la misma unidad familiar regulados en la Bolsa de empleo contemplada en el artículo 7 de estas bases.

Artículo 5. *Condiciones de contratación.*

1. A las personas beneficiarias se les asignará el puesto de trabajo de Auxiliar de Servicios, siendo su función principal la realización de tareas auxiliares básicas y no cualificadas en los distintos servicios municipales, para las que no sea necesaria una titulación o cualificación determinada.

Las contrataciones a realizar lo serán a través de la modalidad de contrato de obra o servicio determinado, a tiempo parcial o completo, por una duración no inferior a 15 días ni superior a 6 meses. La obra o servicio será la de «apoyo tareas básicas a servicios municipales de interés para la comunidad a través del Plan Municipal de Impulso al empleo en su convocatoria para el ejercicio 2022».

Para el establecimiento de la duración de cada contratación se tendrá en cuenta:

1. La necesidad manifestada por el Área.
2. Los informes de valoración emitidos por las personas responsables de cada servicio.

También se podrán celebrar contrataciones en la modalidad de interinidad cuando se realicen para la cobertura de un puesto vacante por la ausencia de la persona titular del puesto, siempre que ésta haya sido contratada a través de éste Plan social, por una duración no superior a seis meses.

A las contrataciones a realizar bajo este Plan les será de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de La Rinconada. A las personas beneficiarias se les asignará el puesto de trabajo de Auxiliar de Servicios, siendo su función principal la realización de tareas auxiliares básicas de apoyo que no requieran ninguna cualificación en los distintos servicios bajo la supervisión de un empleado municipal.

Artículo 6. *Designación de las personas beneficiarias.*

1. El inicio de cada proceso de selección partirá del informe de necesidad de personal emitido por el Área o Departamento correspondiente, mediante la cumplimentación del modelo «Solicitud de selección» y su remisión a RRHH, en la que deberá constar:
 - a) El objeto y sustantividad de las de tareas auxiliares de apoyo al servicio que motivan la contratación.
 - b) Que las tareas a desempeñar no requieren ningún tipo de cualificación y son auxiliares y necesarias de otras principales para la correcta prestación de los servicios.
 - c) Que las funciones se desarrollarán bajo la supervisión de un empleado/a municipal adscrito al servicio correspondiente.
2. El Departamento de Recursos Humanos valorará la conformidad de las solicitudes formuladas y priorizará la tramitación de las mismas. Una vez que las solicitudes hayan sido validadas se remitirá, al área de bienestar social.
3. El Área de Bienestar Social, en coordinación con el Área de Igualdad, emitirá un informe con el listado de personas que cumplan, inicialmente con los requisitos de elegibilidad de cada programa social y/o de empleo. Los posibles beneficiarios del programa deberán cumplir al menos con uno de los supuestos incluidos en el artículo 3.1 de este marco regulador. En dicho listado deberá contemplarse al menos tres personas por cada puesto a asignar, y deberá estar ordenado en función a necesidad de prioridad en la ayuda a asignar.

4. Este listado será remitido al D.O.S.L.A., que consultará la base de datos de solicitudes y remitirá a Recursos Humanos el listado con las personas que, habiendo sido incluidas en el listado anterior, cumplan los supuestos recogidos en el artículo 3.1 de este marco regulador.

Al objeto de establecer objetivamente la duración del contrato, el Dosla analizará la documentación obrante en su solicitud de apoyo a la unidad familiar de cada una de las personas propuestas e incluirá información acerca del tiempo necesario por los posibles beneficiarios para acceder a prestaciones o ayudas económicas provenientes de otras administraciones.)

5. Recursos Humanos podrá realizar entrevistas en las que concretar cualquier aspecto que se considere relevante para la idoneidad psicofísica de la persona, y analizar los informes de valoraciones de contrataciones previas que los posibles beneficiarios pudieran tener (Anexo I).

6. Una vez comprobada la idoneidad psicofísica de los beneficiarios. El área de bienestar social realizará valoración de los aspirantes siguiendo los criterios de priorización acordados en el seno de la Mesa General de Negociación celebrada el 19 de agosto de 2013: (Anexo III)

- Familias con menores a cargo.
- Desfase entre ingresos (de cualquier tipo) y gastos básicos (Hipoteca, alquiler, préstamos...).
- Víctimas de violencia de género.
- Personas con discapacidad en la unidad familiar.
- Familias monoparentales.
- Tiempo desde el último contrato con el Ayuntamiento.
- Tiempo de haber sido perceptor/a de alguna ayuda social por parte del Ayuntamiento

7. El Comité de Valoración actuará como Tribunal en los términos aprobados en el acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 22 de septiembre de 2015, para proponer a la alcaldía las personas beneficiarias de los planes sociales y/o de empleo.

Con la información proporcionada por el Dosla, Recursos Humanos, y bienestar social el Comité de valoración determinará las personas finalmente beneficiarias de cada una de las contrataciones a través de cada uno de los planes de inclusión social, así como la duración de cada contratación (Anexo II).

Artículo 7. *Bolsa de empleo.*

1. Una vez que algún miembro de la unidad familiar haya sido beneficiario de algún programa fruto del cual pueda generar derecho a percibir alguna prestación económica, la solicitud pasa a una bolsa de ayuda social en la que permanecerá por un tiempo de 12 meses. Durante este tiempo, ningún miembro de la unidad familiar de los candidatos que hayan conseguido alguna prestación, podrá ser beneficiario de un plan de inclusión social siempre y cuando hubiera personas solicitantes que cumplieran los requisitos del mismo y no lo hubieran sido.

2. Estas solicitudes ingresaran en la bolsa de ayuda social el mismo día del inicio del contrato, y este orden de ingreso será el que determinará su posición en la bolsa.

Si durante el periodo de 12 meses se produjera la contratación de algún miembro de la unidad familiar con cargo a los programa de empleo, la solicitud volverá a la bolsa de empleo en la forma y orden descrito con anterioridad.

Si durante el periodo de 12 meses no se produjera la contratación de ningún miembro de la unidad familiar con cargo a algún plan de inclusión social, saldrá de la bolsa y podrá participar en los procesos que se iniciasen en las condiciones descritas en este marco regulador.

Artículo 8. *Difusión del Plan de Impulso al Empleo.*

Se dará publicidad a esta convocatoria del Plan de Impulso al Empleo a través de los tabloneros de anuncio del Ayuntamiento, Tenencia de Alcaldía, Dosla, página web, portal de transparencia Municipal y «Boletín Oficial» de la provincia de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Rinconada a 14 de enero de 2022.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

6W-200

EL RONQUILLO

Aprobada provisionalmente la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de los impuestos de bienes inmuebles, de vehículos de tracción mecánica y de la tasa de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos del Excmo. Ayuntamiento de El Ronquillo, mediante acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2021, y no habiéndose producido alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitiva la modificación del texto normativo de la mencionada Ordenanza, que se publica íntegramente para su general conocimiento.

«Primera. Aprobar con carácter provisional la modificación del artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica, en materia de bonificaciones, que pasará a tener el siguiente tenor literal:

«1. Se establecen las siguientes bonificaciones de las cuotas:

a) Una bonificación del 100% a favor de los vehículos históricos o aquellos que tengan una antigüedad mínima de veinticinco años, contados a partir de la fecha de su fabricación o, si esta no se conociera, tomando como tal la de su primera matriculación o, en su defecto, la fecha en que el correspondiente tipo o variante se dejó de fabricar, en los términos previstos en el artículo 1 del Real Decreto 1247/1995, de 14 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vehículos Históricos.

Esta bonificación no será rogada, es decir, se llevará a cabo de oficio a partir del momento en que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute.

(...)

c) Una bonificación del 75% a favor de vehículos híbridos o eléctricos que sera de carácter rogado, debiendo ser solicitada por el sujeto pasivo a partir del momento en el que se cumplan las condiciones exigidas para su disfrute, debiendo aportar:

- Fotocopia compulsada del permiso de circulación.
- Fotocopia compulsada del certificado de características técnicas del vehículo.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Segunda. Aprobar con carácter provisional la modificación del artículo 10 de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto de Bienes Inmuebles, en materia de tipos de gravamen, que pasará a tener el siguiente tenor literal:

- «— Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza urbana serán del 0,45%.
- Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de naturaleza rústica serán del 0,85%.
- Los tipos de gravamen aplicables a los bienes inmuebles de características especiales serán del 1,30%.»

(...)

Primera. Aprobar con carácter provisional la modificación del artículo 10 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa de recogida domiciliar de residuos sólidos urbanos, en materia de tarifas, que pasará a tener el siguiente tenor literal:

(...)

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

<i>Documento</i>	<i>Fecha/N.º</i>	<i>Observaciones</i>
Anuncio tablón edictos Municipal	09.01.2020	R. Salida: 33
Anuncio «Boletín Oficial» de la provincia	14.01.2020	Número 10
Diligencia edicto tablón electrónico	07.02.2020	
Certificado resultado exposición pública	14.02.2020	
Informe de la D.T. de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio - Servicio de Urbanismo	12.03.2020	R. Entrada: 1.220
Informe de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible - Prevención Materia de Aguas	19.03.2020	
Remisión del Informe de Patrimonio al promotor	08.05.2020	R. Salida: 1.098
Informe de la Confederación Hidrográfica Guadalquivir	19.11.2020	R. Entrada: 2.602
Documentación remitida a la C.H.G. por el promotor	19.11.2020	R. Entrada: 2.602
Remisión del Informe de la C.H.G. al promotor	20.11.2020	2020-S-RE-880
Informe de la Diputación - Prevención Ambiental	30.04.2021	R. Entrada: 495
Informe de Patrimonio	09.06.2020	R. Entrada: 1804
Remisión de Informe de Patrimonio al promotor	10.06.2021	2021-S-RC-1138
Informe complementario de la C.H.G.	21.06.2021	2021-E-RC-1731
Remisión de Informe de C.H.G. al promotor	22.06.2021	2021-S-RE-1043
Providencia de Alcaldía - Informe Técnico	04.10.2021	
Informe emitido por los Servicios Técnicos	12.11.2021	
Requerimiento de documentación al promotor	12.11.2021	2021-S-RE-1870
Aportación de documentación	02.12.2021	2021-E-RE-1027
Informe emitido por los Servicios Técnicos Municipales	13.12.2021	
Providencia Alcaldía - Informe Técnico	13.12.2021	
Providencia de Alcaldía Informe Propuesta	13.12.2021	
Informe - Propuesta	16.12.2021	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y visto el informe-propuesta emitido por Secretaría de fecha 16 de diciembre de 2020, se propone a la Comisión Informativa de Asuntos Generales la adopción del dictamen favorable a los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar el proyecto de actuación presentado por Juan Antonio Medina Solís, S.L.U., necesario y previo a la licencia de obras, para la Ampliación de Núcleo Avícola sito en Parcela núm. 69 del Polígono Catastral núm. 12 de Villamanrique de la Condesa.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de veinticinco años (25), limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Tercero. De conformidad con el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de diecinueve mil trescientos noventa y cinco euros (19.395,00 €) (cuantía mínima del 10% de la inversión que requiera su materialización) para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación, debiendo abonar la prestación compensatoria por importe del 5% del Presupuesto de Ejecución Material, según lo establecido en el Art. 5.c) de la Ordenanza reguladora de la Prestación Compensatoria para Actuaciones de Interés Público en Terrenos con el Régimen de suelo no urbanizable. Dicha prestación devengará con motivo del otorgamiento de la licencia urbanística preceptiva.

Quinto. Publicar esta resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar el Acuerdo al interesado junto con los recursos que le amparan.

Séptimo. Dar traslado del acuerdo adoptado a los Servicios Técnicos Municipales y a la Tesorería Municipal, ambos para su conocimiento y efectos oportunos.»

A continuación, el Pleno, con los votos a favor del Grupo Municipal Socialista (8) y la abstención del Grupo Municipal Popular (2), en consecuencia por mayoría absoluta, adopta el acuerdo anterior.

Pueden acceder al contenido de dichas intervenciones a través de la aplicación Video@ctas.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villamanrique de la Condesa a 17 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

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 tercero. Aprobación, si procede, del proyecto de actuación para instalación de explotación avícola (dos naves) sita en la finca registral núm. 7.428 de Villamanrique de la Condesa.

Leída la siguiente propuesta de acuerdo dictaminada favorablemente por la Comisión Informativa de Asuntos Generales del expediente 378/2020 por la Sra. Concejala competente por razón de la materia:

«Visto expediente de aprobación del proyecto de actuación para la instalación de explotación avícola (dos naves) sita en la finca registral núm. 7.428 de Villamanrique de la Condesa.

A la vista de los siguientes antecedentes:

<i>Documento</i>	<i>Fecha/N.º</i>	<i>Observaciones</i>
Solicitud del interesado	20.07.2020	R. entrada: 2.073
Providencia de Alcaldía	21.07.2020	
Informe de Secretaría	23.07.2020	
Providencia de Alcaldía	23.07.2020	
Informe de los Servicios Técnicos	24.07.2020	
Informe - Propuesta	31.07.2020	
Resolución de Alcaldía	03.08.2020	2020 - 0409
Notificación a los Propietarios de los Terrenos	es el mismo	promotor
Solicitud de Informe a la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir	05.08.2020	2020-S-RE-282
Solicitud de Informe al Servicio de Urbanismo de la D.T. Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio	05.08.2020	2020-S-RE-285
Solicitud de Informe al Servicio de Urbanismo de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	05.08.2020	2020-S-RE-287
Solicitud de Informe al Servicio de Prevención de Aguas de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	05.08.2021	2020-S-RE-286
Solicitud de Informe al Departamento de Patrimonio de la D.T. de Cultura y Patrimonio Histórico	05.08.2020	2020-S-RE-283
Solicitud de Informe al Departamento de Prevención Ambiental de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible	05.08.2020	2020-S-RE-284
Diligencia edicto tablón electrónico	07.09.2020	
Anuncio «Boletín Oficial» de la provincia	10.09.2020	
Informe de la D.T. de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del Territorio-Servicio de Urbanismo	11.09.2020	2020-E-RC-2384
Certificado del Resultado de Información Pública	21.10.2020	2020 - 0181
Informe de la D.T. de Cultura y Patrimonio Histórico-Departamento de Patrimonio	31.10.2020	
Informe de la D.T. de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible – Prevención Materia de Aguas	27.11.2020	R. Entrada: 2.648
Informe de la Confederación Hidrográfica Gualdal-quivir	28.01.2021	R- Entrada: 122
Reiteración petición Informe al Servicio de Prevención Ambiental de la D.T. de Desarrollo Sostenible	16.03.2021	2021-S-RE-401
Informe del Área de Servicios Públicos Supramunicipales de la Diputación de Sevilla – trámite de Prevención Ambiental	30.04.2021	R. Entrada: 494
Documentación aportada por el interesado para trasladar a la CHG	03.06.2021	2021-E-RE-557
Traslado a la CHG de la documentación aportada	07.06.2021	2021-S-RC-619
Informe desfavorable emitido por la CHG, por caducidad	01.07.2021	2021-E-RC-1854
Informe de la CHG, favorable condicionado	13.09.2021	2021-E-RC-2382
Traslado del informe de la CHG, al interesado	15.09.2021	2021-S-RE-1528
Providencia de Alcaldía – Informe Técnico	20.09.2021	
Informe emitido por los Servicios Técnicos	08.11.2021	
Providencia de Alcaldía Informe Propuesta	19.11.2021	
Informe – Propuesta	22.11.2021	

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43.1.e) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, y visto el informe-propuesta emitido por Secretaría de fecha 24 de febrero de 2020, se propone a la Comisión Informativa de Asuntos Generales la adopción de Dictamen favorable a los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar el Proyecto de Actuación presentado por don Francisco Pérez Jiménez, necesario y previo a la licencia de obras, para la Instalación de Explotación Avícola (dos naves) sita en la finca registral núm. 7.428 de Villamanrique de la Condesa.

Segundo. La autorización que supone la aprobación del Proyecto de Actuación tendrá una duración de treinta años (30), limitada, aunque renovable, no inferior en ningún caso al tiempo que sea indispensable para la amortización de la inversión que requiera su materialización.

Tercero. De conformidad con el artículo 52.4 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el propietario deberá asegurar la prestación de garantía por importe de treinta y cuatro mil euros (34.000,00 €) (cuantía mínima del 10% de la inversión que requiera su materialización) para cubrir los gastos que puedan derivarse de incumplimientos e infracciones, así como los resultantes, en su caso, de las labores de restitución de los terrenos.

Cuarto. La licencia correspondiente para realizar la actuación de interés público pretendida deberá solicitarse en el plazo máximo de un año a partir de la aprobación del proyecto de actuación, debiendo abonar la prestación compensatoria por importe del 5% del Presupuesto de Ejecución Material, según lo establecido en el Art. 5.c) de la Ordenanza reguladora de la Prestación Compensatoria para Actuaciones de Interés Público en Terrenos con el Régimen de suelo no urbanizable. Dicha prestación devengará con motivo del otorgamiento de la licencia urbanística preceptiva.

Quinto. Publicar esta Resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia a efecto de lo dispuesto en el artículo 43.1.f) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Sexto. Notificar el Acuerdo al interesado junto con los recursos que le amparan.

Séptimo. Dar traslado del acuerdo adoptado a los Servicios Técnicos Municipales y a la Tesorería Municipal, ambos para su conocimiento y efectos oportunos.»

A continuación, el Pleno, con los votos a favor del Grupo Municipal Socialista (8) y la abstención del Grupo Municipal Popular (2), en consecuencia por mayoría absoluta, adopta el acuerdo anterior.

Pueden acceder al contenido de dichas intervenciones a través de la aplicación Video@ctas.»

Contra el presente acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Pleno de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Villamanrique de la Condesa a 17 de enero de 2022.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

6W-202

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Aprobado inicialmente por acuerdo de la Junta General el Presupuesto del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de Sevilla para el ejercicio 2022 en sesión celebrada el 13 de octubre de 2021, se expuso al público durante quince días tras su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 244 de 21 de octubre de 2021, así como en el portal de transparencia del citado Consorcio.

No habiéndose presentado alegaciones en dicho plazo, el presupuesto se entiende definitivamente aprobado, entrando en vigor una vez que se realice su publicación, de conformidad con el art. 169.5 del Real Decreto Legislativo 2/2004.

De acuerdo con las previsiones del art. 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el siguiente resumen por capítulos:

Presupuesto del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de Sevilla para el ejercicio 2022, por un importe total 6.888.414,37 €, según detalle:

Presupuesto de ingresos.

Cap.	Denominación	2022
IV	Transferencias corrientes	6.863.414,37 €
VII	Inversiones	25.000,00 €
Total presupuesto de ingresos		6.888.414,37 €

Presupuesto de gastos.

Cap.	Denominación	2022
I	Gastos de personal	864.804,98 €
Ii	Gastos de bienes corrientes y servicios	1.390.717,66 €
Iv	Transferencias corrientes	4.185.891,73 €
Vi	Inversiones reales	447.000,00 €
Total presupuesto de gastos		6.888.414,37 €

El presupuesto definitivo, se encuentra expuesto al público en el portal de transparencia de la Diputación Provincial de Sevilla (www.dipusevilla.es).

Lo que se publica para general conocimiento, señalando que, de conformidad con lo establecido en el artículo 171 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra el acuerdo de aprobación definitiva podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en

Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro recurso que se estime procedente.

En Sevilla a 17 de enero de 2022.—La Secretaria General del Consorcio, María García de Pesquera Tassara.

6W-187

MANCOMUNIDAD «GUADALQUIVIR»

Corrección de errores

Don Romualdo Garrido Sánchez, Presidente de esta Mancomunidad.

Hace saber: Que esta Presidencia ha adoptado la resolución núm. 18/2022, de fecha 14 de enero, cuya parte dispositiva dice:

«Primero.—Rectificar los errores materiales apreciados en la Oferta de Empleo Público aprobada por resolución núm. 438/2021, de 28 de mayo de 2021, publicada en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla núm. 129, de 7 de junio de 2021, de acuerdo a lo informado por la Jefe de Área de Recursos Humanos de la Mancomunidad Guadalquivir, en los siguientes términos:

Donde se dice «Turno» debe decir «Forma de Acceso»

Donde se dice «Forma de Acceso» debe decir «Sistema selectivo»

En relación a la plaza de Auxiliar Administrativo donde se dice «Forma de acceso» «Turno Libre», debe decir «Sistema selectivo» «Oposición Libre»

En relación a las dos plazas de Oficial 3.^a Taller donde se dice «Forma de acceso» «Turno Libre», debe decir «Sistema selectivo» «Concurso-Oposición»

Con las anteriores rectificaciones materiales, la OEP para el ejercicio 2021 queda como a continuación se detalla:

FUNCIONARIOS ADMINISTRACIÓN GENERAL

Núm. plazas	Denominación	Forma de acceso	Naturaleza	Sistema selectivo
1	Titulado/a Medio	Turno libre	Funcionario	Concurso-oposición por estabilización
1	Auxiliar Administrativo	Turno libre	Funcionario	Oposición libre

PERSONAL LABORAL

Núm. plazas	Denominación	Forma de acceso	Naturaleza	Sistema selectivo
1	Técnico PRL	Turno libre	Laboral	Oposición libre
6	Operario/a Punto Limpio	Turno libre	Laboral	Concurso-oposición por estabilización
2	Oficial 3. ^a Taller	Turno libre	Laboral	Concurso-oposición

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, para su conocimiento y a los oportunos efectos.

Tercero.—Dar traslado de la presente resolución, así como de su correspondiente anuncio, a la Secretaría General de la Subdelegación del Gobierno en Sevilla.»

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra el presente acto anteriormente expresado que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.^a y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Sanlúcar la Mayor a 14 de enero de 2022.—El Presidente, Romualdo Garrido Sánchez.

34W-188

TASAS CORRESPONDIENTES AL «BOLETÍN OFICIAL» DE LA PROVINCIA DE SEVILLA

Inserción anuncio, línea ordinaria	2,10	Importe mínimo de inserción	18,41
Inserción anuncio, línea urgente	3,25	Venta de CD's publicaciones anuales	5,72

Las solicitudes de inserción de anuncios, así como la correspondencia de tipo administrativo y económico, se dirigirán al «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, avenida Menéndez y Pelayo, 32. 41071-Sevilla.

Dirección del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla: Ctra. Isla Menor, s/n. (Bellavista), 41014-Sevilla.
Teléfonos: 954 554 133 - 34 - 35 - 39. Faxes: 954 693 857 - 954 680 649. Correo electrónico: bop@dipusevilla.es