



# Boletín Oficial

de la provincia de **Sevilla**

Publicación diaria, excepto festivos

Depósito Legal **SE-1-1958**

Jueves 21 de enero de 2021

**Número 16**

## S u m a r i o

### **JUNTA DE ANDALUCÍA:**

- Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible:  
Delegación Territorial en Sevilla:  
Proyecto de agrupación de vertidos ..... 3

### **ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA:**

- Juzgados de lo Social:  
Sevilla.—Número 2: autos 925/18; número 3: autos 747/19;  
número 10: autos 717/18. .... 5  
Jaén.—Número 4: autos 373/20 ..... 6

### **AYUNTAMIENTOS:**

- Arahál: Padrones fiscales y periodo de cobranza en voluntaria . 7  
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Auxiliar Administrativo ..... 8  
Convocatoria para la provisión de dos plazas de Jardinero, de cuatro plazas de Conductor, de una plaza de Electricista y de una plaza de Mantenedor ..... 13  
Convocatoria para la provisión de cinco plazas de Limpiadora y ocho plazas de Peón de Limpieza ..... 19
- Burguillos: Modificación de ordenanzas fiscales ..... 24
- El Cuervo de Sevilla: Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por control remoto por el cuerpo de Policía Local ..... 24
- Lebrija: Convocatoria de plazas vacantes en el mercadillo .... 29
- La Luisiana: Presupuesto general ejercicio 2021 ..... 32
- Morón de la Frontera: Presupuesto general ejercicio 2021. .... 33
- La Rinconada: Convocatorias de subvenciones (BDNS) ..... 33
- Sanlúcar la Mayor: Delegación de funciones ..... 35
- Utrera: Convocatoria para la provisión de una plaza de Ingeniero Industrial, de una plaza de Ingeniero de Caminos, de una plaza de Ingeniero Agrónomo y de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial ..... 36  
Convocatoria para la provisión de tres plazas de Arquitecto ... 50
- Villamanrique de la Condesa: Ordenanza reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales ... 56  
Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación de los servicios de actividades y escuelas deportivas y de utilización de instalaciones deportivas ..... 66

**OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS:**

— Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan  
Écija»: Padrones fiscales. . . . . 70

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible

#### Delegación Territorial en Sevilla

Anuncio de 17 de diciembre de 2020, de la Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla, por el que se publica el acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua, por la que se abre un periodo de información pública sobre el «Proyecto de Agrupación de Vertidos de Isla Mayor (Sevilla)».

Esta Delegación Territorial de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en Sevilla ha determinado publicar el Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua por el que se abre un periodo de información pública sobre el «Proyecto de Agrupación de Vertidos de Isla Mayor (Sevilla)», Clave: A5.341.2029/2111

«Acuerdo de la Dirección General de Infraestructuras del Agua, por la que se abre un periodo de información pública sobre el «Proyecto de Agrupación de Vertidos de Isla Mayor (Sevilla)», con clave A5.341.2029/2111, cuyas obras se desarrollarán en el término municipal de Isla Mayor, a efectos siguientes:

- 1.—Interés general para su publicación y general conocimiento.
- 2.—Trámite de expropiaciones forzosas, ocupaciones y afecciones, según Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.
- 3.—Tramitación medioambiental según Ley 7/2007, del 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, así como Decreto 155/1998, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 4.—Tramitación de la autorización del organismo competente para ejecución de las obras en dominio público hidráulico, conforme al artículo 52.2 del reglamento de Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986, de 11 de abril.

De conformidad con lo previsto en la vigente Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en virtud de la competencia atribuida por la Orden de 28 de mayo de 2019, por la que se delegan y atribuyen competencias en órganos directivos de la Consejería, y de acuerdo con el Decreto 103/2019, de 12 de febrero, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, acuerdo:

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente: A5.341.2029/2111, con la denominación: Proyecto de Agrupación de Vertidos de Isla Mayor (Sevilla), promovido por: Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible en el procedimiento: de aprobación definitiva del proyecto.

Segundo. La publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», «Boletín Oficial» de la provincia y Diario de máxima difusión provincial, del presente acuerdo, a fin de que durante el plazo de 30 días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en la página web de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, a través de la url: <https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>, así como en las dependencias administrativas sitas en la Avda. de Grecia, 17 (Los Bermejales), 41012 (Sevilla); y en el Ayuntamiento de Isla Mayor, sito en calle Ntra. Sra. del Carmen, 12, 41140, Isla Mayor (Sevilla), en ambos casos en horario de 9.00 a 14.00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sevilla a 10 de diciembre de 2020. La Consejera de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, P.D. Orden de 20 de abril de 2020 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» n.º 79 de 27 de abril de 2020), el Director General de Infraestructuras del Agua, Sergio Arjona Jiménez.»

#### Objeto del proyecto:

Los vertidos urbanos del núcleo de Isla Mayor, a pesar de disponer de una EDAR, aún no están sometidos a un sistema adecuado de depuración, habiendo además puntos de vertido cuyas aguas no son conducidas hasta dicha EDAR. En el caso del poblado de Alfonso XIII, sus aguas residuales carecen de tratamiento y son vertidas a una cuneta.

Con el fin de poder dar un tratamiento adecuado a las aguas residuales, antes de que éstas sean vertidas a los cauces públicos, la Agrupación de Vertidos recoge la ejecución de los colectores, estaciones de bombeo y obras complementarias que intervienen en la agrupación de todos los vertidos de aguas residuales urbanas del municipio de Isla Mayor y el poblado de Alfonso XIII, para conducir las aguas residuales desde los puntos de vertido actuales hasta la EDAR, donde serán tratadas para su posterior vertido al cauce adyacente cumpliendo con la legislación vigente.

#### Propietarios afectados

#### Término municipal de Isla Mayor

Polígono	Parcela	Superficie de afección (m <sup>2</sup> )			Datos del titular	
		Expropiación definitiva	Servi dumbre	Ocupación Temporal	Propietario	Dirección
1331201QB5113S0001WD		0,00	19,00	19,00	Gallardo Moreno, Antonio Pardal Alonso María José	Cl Clavel 2 Bl:1 Es:1 Pl:01 Pt: 241140 Isla Mayor [Sevilla]

Polígono	Parcela	Superficie de afectación (m <sup>2</sup> )			Datos del titular	
		Expropiación definitiva	Servi dumbre	Ocupación Temporal	Propietario	Dirección
1331201QB5113S0002EF		0,00	19,00	19,00	Gallardo Moreno María Dolores	Cl Jaén - Villafranco 47 Pl:03 Pt:A41140 Isla Mayor [Sevilla]
1331201QB5113S0003RG		0,00	19,00	19,00	Pardal Alonso María Lucía	Cl Veta Adalid 21 Pl:01 Pt:Iz41140 Isla Mayor [Sevilla]
1331201QB5113S0004TH		0,00	18,00	18,00	Fernández Blánquez José Antonio Leal Santaella Encarnación	Cl Jazmín 5 Es:1 Pl:00 Pt:0741140 Isla Mayor [Sevilla]
1331201QB5113S0005YJ		0,00	19,00	19,00	Pardal Román Francisco Borja	Cl Veta Adalid 1041140 Isla Mayor [Sevilla]
1331201QB5113S0006UK		0,00	18,00	18,00	Sánchez Ruiz Manuel	Cl Azacanes 2 10 Es:1 Pl:00 Pt:B11540 Sanlúcar de Barrameda [Cádiz]
007	00030	35,54	39,84	113,17	Comunidad de Regantes del Canal de Isla Mínima	Avenida Blas Infante 2 Pl:0141140 Isla Mayor [Sevilla]
1433901QB5123N0001OO		94,89	0,00	246,43	Ayuntamiento de Isla Mayor	Cl Virgen del Carmen 1241140 Isla Mayor [Sevilla]
012	00067	109,42	860,08	1495,91	En Investigación, art. 47 de la Ley 33/2003	Avenida Innovación de la 41020 Sevilla [Sevilla]
012	00081	2,37	79,36	137,43	Comunidad de Regantes del Canal de Isla Mínima	Avenida Blas Infante 2 Pl:0141140 Isla Mayor [Sevilla]
012	00068	0,00	146,68	244,64	Comunidad de Regantes del Canal de Isla Mínima	Avenida Blas Infante 2 Pl:0141140 Isla Mayor [Sevilla]
2133005QB5123N0001MO		0,00	47,44	47,44	Ayuntamiento de Isla Mayor	Cl Virgen del Carmen 1241140 Isla Mayor [Sevilla]
2133004QB5123N0001FO		2351,12	970,47	990,81	Instituto Hispánico del Arroz SA	Cl Lagasca 88 Pl:4 Pt:Iz28001 Madrid (Madrid)
2137201QB5123N0001GO		128,76	415,73	579,51	Ayuntamiento de Isla Mayor	Cl Virgen del Carmen 1241140 Isla Mayor [Sevilla]
2341001QB5123N0001LO		47,70	76,80	142,78	Islasur, SA	Avenida Rafael Beca 5541140 Isla Mayor [Sevilla]
001	00023	2,35	1182,03	2059,10	Canuto Bou Florentina Canuto Bou María Isabel Minguet Canuto José	Cl Génova 6 Es:1 Pl:04 Pt:A41010 Sevilla [Sevilla] Cl Gustavo Bacarizas 1 Es:1 Pl:03 Pt:B41010 Sevilla [Sevilla] Cl Juan Sebastián Elcano 2 Es:5 Pl:04 Pt:B41927 Mairena del Aljarafe [Sevilla]
001	00048	0,00	95,52	770,63	Minguet Canuto Ernesto Minguet Canuto José Minguet Canuto Alejandro	Cl Juan Sebastián Elcano 2 Es:5 Pl:04 Pt:B41927 Mairena del Aljarafe [Sevilla]
001	00022	0,00	361,37	660,34	Vera de la Cuesta Manuel	Cl Génova 6 Es:1 Pl:04 Pt:A41010 Sevilla [Sevilla]
001	00021	0,00	732,36	1046,73	Canuto Bou María Isabel	Cl Gustavo Bacarizas 1 Es:1 Pl:03 Pt:B41010 Sevilla [Sevilla]
001	00020	0,00	939,68	1542,10	Abaurrea y Álvarez Osorio Francisco	Cl Mateos Gago 1241004 Sevilla [Sevilla]
001	00019	9,99	1105,72	1702,06	Cuevas Ferrando José Vicente	Avenida Rafael Beca 46 Es:1 Pl:00 Pt:01 Alfonso XIII 41150 Isla Mayor [Sevilla]
001	00018	0,00	392,68	694,03	Moreno Villanueva Rosendo [Herederos de]	Cl Porvenir - Alfonso XIII 741140 Isla Mayor [Sevilla]
001	00017	6,92	569,42	867,91	Blay Aguado Enrique	Cl Martijera 341100 Coria del Río [Sevilla]
001	00016	7,71	638,38	945,96	Beltrán López Tomás [Herederos de]	Cl Virgen del Rocío 541140 Isla Mayor [Sevilla]
001	00015	0,00	598,80	897,47	Agro Urbana García Escrivá, SL	Avenida Flota de Indias 8 Pl:1141011 Sevilla [Sevilla]
001	00014	0,09	589,19	1187,36	Maestre Benjumea Juan María	Cl Jesús de la Vera Cruz 1241002 Sevilla [Sevilla]
001	00013	0,85	268,86	673,20	Mayca y Violeta, SL	Cl Huertas 1 la Puebla del Río 41130 la Puebla del Río [Sevilla]
001	00012	0,00	63,55	255,61	Mayca y Violeta, SL	Cl Huertas 1 la Puebla del Río 41130 la Puebla del Río [Sevilla]
001	00033	0,00	16,44	35,20	Comunidad de Regantes del Canal del Mármol	Avenida Blas Infante 2 Bl- Pl:0141140 Isla Mayor [Sevilla]
001	00037	0,00	356,93	624,34	García Simeón Fernando [Herederos de]	Cl Pedro Pérez Fernández 1441011 Sevilla [Sevilla]
001	00011	4,75	476,58	800,04	Agro Urbana García Escrivá, SL	Avenida Flota de Indias 8 Pl:1141011 Sevilla [Sevilla]
001	00010	0,00	730,60	1329,05	Mayca y Violeta, SL	Cl Huertas 1 la Puebla del Río 41130 la Puebla del Río [Sevilla]
006	00032	4,19	11,84	26,42	Comunidad de Regantes del Canal del Mármol	Avenida Blas Infante 2 Bl- Pl:0141140 Isla Mayor [Sevilla]
4573001QB5147S0001YQ		340,79	33,34	163,78	Ayuntamiento de Isla Mayor	Cl Virgen del Carmen 1241140 Isla Mayor [Sevilla]

Sevilla a 18 de diciembre de 2020.—La Delegada Territorial, María Isabel Solís Benjumea.

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA****Juzgados de lo Social**

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 2

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 925/2018 Negociado: 1A  
N.I.G.: 4109144420180009973  
De: D/Dª. JOSE LUIS GARCIA IGLESIAS  
Abogado:  
Contra: D/Dª. ULTRALINK 2000 SL  
Abogado:

**EDICTO**

D/Dª MARÍA CONSUELO PICAZO GARCÍA, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 2 DE SEVILLA.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 925/2018 a instancia de la parte actora D/Dª. JOSE LUIS GARCIA IGLESIAS contra ULTRALINK 2000 SL sobre Procedimiento Ordinario se ha dictado RESOLUCION de fecha del tenor literal siguiente:

**DECRETO**

Letrado/a de la Administración de Justicia D/Dª MARIA CONSUELO PICAZO GARCIA  
En SEVILLA, a cinco de noviembre de dos mil dieciocho

**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- D/Dª JOSE LUIS GARCIA IGLESIAS, presentó demanda de frente a ULTRALINK 2000 SL

SEGUNDO.- La demanda ha sido turnada a este Juzgado y registrada con el número 925/2018.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

PRIMERO.- Examinados los requisitos formales de esta demanda y de conformidad con lo dispuesto en el art. 82,1 de la L.R.J.S procede su admisión a trámite y su señalamiento por el/la Sr/a. Secretario Judicial.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general y pertinente aplicación,

**PARTE DISPOSITIVA****DISPONGO:**

- Admitir la demanda presentada.

- Señalar el próximo 8 DE FEBRERO DE 2021 A LAS 10:20 HORAS, para la celebración del acto de juicio en la sala de vistas de este Juzgado sito en Avda. de la Buhaira, 26. 5ª Planta, Edificio Noga, Sala de Vistas 1º planta, para el caso de que las partes no lleguen a una avenencia en el acto de conciliación y celebrar ante el Secretaria Judicial EL MISMO DÍA, A LAS (10 minutos antes), en la Oficina este Juzgado sita en PLANTA QUINTA DEL MENCIONADO EDIFICIO

- Citar a las partes en legal forma con la advertencia de que de no comparecer ni alegar justa causa que motive la suspensión del acto de conciliación o juicio, podrá el Secretario Judicial en el primer caso y el Juez en el segundo, tener al actor por desistido de la demanda, y si se tratase del demandado no impedirá la celebración de los actos de conciliación y juicio, continuando éste sin necesidad de declarar su rebeldía.

- Se tiene por hecha la manifestación de la parte actora de acudir al juicio asistida de/representada por Letrado, lo que pone en conocimiento de la/s demandada/s a los efectos del artículo 21.3 de la LPL.

- Se requiere al actor a fin de que aporte papeleta de conciliación.

- Dar cuenta a S.S.ª de los medios de prueba propuestos por la parte actora en su escrito de demanda (interrogatorio y documental), a fin de que se pronuncie sobre los mismos.

Dar cuenta a S.S.ª del señalamiento efectuado a los efectos del art. 182 LEC.

Notifíquese la presente resolución a las partes

MODO DE IMPUGNACIÓN: Mediante recurso de reposición a interponer ante quien dicta esta resolución, en el plazo de TRES DÍAS hábiles siguientes a su notificación con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma, sin que la interposición del recurso tenga efectos suspensivos con respecto a la resolución recurrida.

**EL/LA LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

Y para que sirva de notificación al demandado ULTRALINK 2000 SL actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

En Sevilla a 14 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Consuelo Picazo García.

8W-406

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 3

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 747/2019 Negociado: IL  
N.I.G.: 4109144420190008309  
De: D/Dª. MANUEL JESÚS DURILLO CHOZA  
Abogado: SERGIO GARCIA MENDEZ

Contra: D/Dª. CONECTA SOLUCIONES SL, MOTION TEAM CONCRETIA S.L., PATREN SL, FONDO DE GARANTIA SALARIAL, IGC FINALCIAL SERVICIOS FINALCIEROS SL, QUANTION TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICA-

CIÓN SL, INVERSIÓN GLOBAL CORPORATIVA SL, PERALES ALIMENTACIÓN Y PERECEDEROS SL, JLP GESTIÓN GLOBAL AVANZADA S.L. y ARTICULO 27 LEY CONCURSAL SLP  
Abogado: MIGUEL ANGEL BERMUDO VALERO

EDICTO

D/Dª. MARIA AUXILIADORA ARIZA FERNANDEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 3 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 747/2019 se ha acordado citar a CONECTA SOLUCIONES SL, MOTION TEAM CONCRETIA S.L., PATREN SL, IGC FINALCIAL SERVICIOS FINALCIEROS SL, QUANTION TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIÓN SL, INVERSIÓN GLOBAL CORPORATIVA SL, PERALES ALIMENTACIÓN Y PERECEDEROS SL, JLP GESTIÓN GLOBAL AVANZADA S.L. y ARTICULO 27 LEY CONCURSAL SLP como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 26 DE FEBRERO DE 2021 A LAS 11:00 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Av/Buhaira N°26, Edif . Noga. debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a CONECTA SOLUCIONES SL, MOTION TEAM CONCRETIA S.L., PATREN SL, FONDO DE GARANTIA SALARIAL, IGC FINALCIAL SERVICIOS FINALCIEROS SL, QUANTION TECNOLOGÍAS DE TELECOMUNICACIÓN SL, INVERSIÓN GLOBAL CORPORATIVA SL, PERALES ALIMENTACIÓN Y PERECEDEROS SL, JLP GESTIÓN GLOBAL AVANZADA S.L. y ARTICULO 27 LEY CONCURSAL SLP.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Sevilla a 13 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Auxiliadora Ariza Fernández.

8W-328

SEVILLA.—JUZGADO NÚM. 10

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 717/2018 Negociado: RO

N.I.G.: 4109144420180007754

De: D/Dª. MARIA DEL MAR ZAMBRANO SALAS

Abogado: JOSE ENRIQUE CONTRERAS SAENZ DE TEJADA

Contra: D/Dª. FONDO DE GARANTIA SALARIAL y DOLORES AUXILIADORA MARTINEZ FERNANDEZ

Abogado:

EDICTO

D/Dª. ROSA MARIA RODRIGUEZ RODRIGUEZ, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NUMERO 10 DE SEVILLA

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 717/2018-RO se ha acordado citar a Dª DOLORES AUXILIADORA MARTINEZ FERNANDEZ como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 25 DE ENERO DE 2021 A LAS 10:20 HORAS, para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. DE LA BUHAIRA N° 26, EDIFICIO NOGA, PLANTA 6ª debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESION JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a DOLORES AUXILIADORA MARTINEZ FERNANDEZ.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Sevilla a 11 de enero de 2021.—La Letrada de la Administración de Justicia, Rosa María Rodríguez Rodríguez.

8W-370

JAÉN.—JUZGADO NÚM. 4

Procedimiento: Despidos/ Ceses en general 373/2020 Negociado: AM

N.I.G.: 2305044420200001460

De: D/Dª. MARÍA ISABEL LIRIO RIVERA

Abogado:

Contra: HORNO PUENTE TABLAS S.L.U, HERMANOS PINEDA RIVERA S.L., CONFIBAKER SLU, HISPALENSE DE MASAS CONGELADAS S.L., FOGASA y ADMINISTRADOR CONCURSAL DE HERMANOS PINEDA RIVERA S.L. ÓSCAR CISNEROS MARCO

Abogado: ÁNGEL TRUJILLO MENA y ANTONIO CEPAS MORA

EDICTO

D/Dª. MARÍA ASUNCIÓN SAIZ DE MARCO, LETRADO/A DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA DEL JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4 DE JAÉN

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 373/2020 se ha acordado citar a HERMANOS PINEDA RIVERA S.L. como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 24 DE FEBRERO DE 2021 A LAS 12,15 HORAS para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en AVDA. MADRID 70, 3ª Planta debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de CONFESIÓN JUDICIAL.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a HERMANOS PINEDA RIVERA S.L.

Se expide la presente cédula de citación para su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

En Jaén a 1 de diciembre de 2020.—La Letrada de la Administración de Justicia, María Asunción Saiz de Marco.

8W-8609

## AYUNTAMIENTOS

### ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que por esta Alcaldía se dictaron Decretos números 2021-0080 y 2021-0081 de fecha 13 de enero de 2021, cuyos tenores literales son los siguientes:

*Decreto 2021-0081.*

Vistos los padrones y artículos reguladores de la gestión de las tasas que a continuación se relacionan:

5.ª) Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

12.ª) Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.

14.ª) Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

15.ª) Tasa por el servicio de mercado.

29.ª) Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos de entidades bancarias y financieras.

Visto lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza General de Gestión y Recaudación de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas, de conformidad con la legislación vigente, por medio del presente vengo en resolver:

Primero.—Aprobar los padrones fiscales de las tasas que a continuación se relacionan:

5.ª) Tasa por recogida de residuos sólidos urbanos.

12.ª) Tasa por instalación de quioscos en la vía pública.

14.ª) Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras y las reservas de aparcamiento, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

15.ª) Tasa por el servicio de mercado.

29.ª) Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos de entidades bancarias y financieras.

Segundo.—Exponer al público, por espacio de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que puedan ser examinados por los interesados y se puedan presentar las reclamaciones pertinentes en las oficinas municipales, en horario de atención al público de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas.

Tercero.—Elevar dichos padrones a definitivos si en dicho plazo no se presentan reclamaciones.

Cuarto.—Dar cuenta a los Servicios Económicos, para su conocimiento y efectos oportunos.

*Decreto 2021-0080.*

Visto que en virtud de lo dispuesto en los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y 24 del Reglamento General de Recaudación de 29 de julio de 2005, en los tributos de cobro periódico por recibo, una vez notificada la liquidación correspondiente al alta en el respectivo registro, padrón o matrícula, podrán notificarse colectivamente las sucesivas liquidaciones mediante edictos que así lo adviertan.

Visto lo dispuesto en las Ordenanzas fiscales reguladoras de dichas tasas.

Por todo ello, en virtud de las competencias atribuidas, de conformidad con la legislación vigente, por medio del presente vengo en resolver:

Primero.—Proceder a publicar en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón del Ayuntamiento el anuncio con el tenor literal siguiente:

«Se pone en conocimiento de los contribuyentes obligados al pago y público en general los periodos de ingreso en voluntaria de los recibos de las tasas que a continuación se relacionan:

12.ª) Tasa por instalación de quioscos en la vía pública, por trimestres naturales, desde el día 16 del primer mes del trimestre hasta el 15 del segundo mes.

- 15.<sup>a</sup>) Tasa por el servicio de mercado, mensualmente dentro de la primera quincena del mes siguiente a cada uno de los devengados.  
 29.<sup>a</sup>) Tasa por aprovechamiento especial del dominio público local con cajeros automáticos de entidades bancarias y financieras, del 15 al 31 de mayo de cada ejercicio.»

Lugares de pago: En la entidad colaboradora que en cada caso se determine, previa presentación de las cartas de aviso de pago que se entregan a los interesados por el personal del Ayuntamiento o se envían a sus domicilios.

Apremio: Transcurrido el plazo de ingreso en voluntaria se inicia el periodo ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del periodo ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Segundo.—Dar cuenta a los Servicios Económicos, para su conocimiento y efectos oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Arahal a 14 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

34W-340

#### ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 12 de enero de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

*Decreto n.º 2021-0072.*

Resolución de la Delegada de Recursos Humanos.—*Aprobación de las Bases Regulatorias que rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad, dos plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en la plantilla de funcionarios e integradas en la oferta de empleo público para 2019, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 2019-303, de 15 de febrero de 2019, y resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019 (ampliación OEP 2019 - Estabilización), mediante el sistema de oposición y creación de una bolsa de empleo de funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo.*

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2019-303, de 15 de febrero de 2019, fue aprobada la oferta de empleo público para el año 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

Y mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, fue aprobada la ampliación de la oferta de empleo público para el año 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2, por estabilización de empleo temporal, y cuya forma de provisión será la de oposición libre.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.—Aprobar las Bases reguladoras que rigen la convocatoria pública para cubrir, en propiedad, dos plazas de Auxiliar Administrativo, incluidas en la plantilla de funcionarios e integradas en la oferta de empleo público para 2019, mediante el sistema de oposición, que se relacionan seguidamente:

Primera. *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, cuyos datos se relacionan a continuación, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, e incluidas en la oferta de empleo público de 2019, una de ellas al amparo del Artículo 19 de Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y la otra dentro del Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo del Artículo 19 Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, antes citada, relativo a oferta de empleo público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, en conexión con lo dispuesto en el Artículo 19 Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, que autorizan una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

Personal Funcionario

- Grupo C. Subgrupo C2.
- Escala de Administración General.
- Subescala Auxiliar.
- Plazas: Dos.
- Denominación: Auxiliar Administrativo.
- Procedimiento selección: Oposición libre.

Así como la creación de una bolsa de empleo de funcionario interino en dicha categoría profesional.

Segunda. *Normativa de aplicación.*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 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.
- 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.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.



### Tercera. *Requisitos.*

1. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado Escolar o título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o FPI o equivalente
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/ a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud, a la que se adjuntará copia del DNI y copia de título académico.

### Cuarta. *Presentación de solicitudes.*

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahal, conforme al modelo que figura en el Anexo II, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de copia de DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, y copia del título académico exigido.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423, debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o a la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

### Quinta. *Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos. En caso de que en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial» de la provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

*Sexta. Tribunal calificador.*

1. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

2. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

3. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

7. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Arahal, sin perjuicio de que éste en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

*Séptima. Desarrollo de las pruebas selectivas.*

*Fase de oposición.*

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios:

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. La prueba estará compuesta por 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,10 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. La ponderación de la misma dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en este primer ejercicio de que consta la fase de oposición.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con el temario que aparece en el Anexo I.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La ponderación de esta prueba dentro de la fase de oposición será del 50%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones.

*Octava. Calificación definitiva.*

1. El listado de calificaciones definitivas, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, que hayan sido superados con al menos 5 puntos en cada uno de ellos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Las calificaciones definitivas serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico.

En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

- Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.
  - En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.
3. En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.
4. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirá una bolsa de funcionarios interinos con la categoría profesional de referencia, integrada por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Novena. *Presentación de documentos.*

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera de este Ayuntamiento de Arahal, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Décima. *Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en la categoría de Auxiliar Administrativo. El mismo deberá tomar posesión en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento, debiendo, previamente, prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*

La bolsa de funcionarios interinos en la categoría de Auxiliar Administrativo, constituida a partir de este proceso selectivo, funcionará según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las citadas necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional en la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en la presente bolsa de funcionarios interinos al estado de «no disponible», situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada bolsa. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de «disponible» habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

La bolsa de trabajo resultante de esta selección, se mantendrá vigente hasta la formación de otra bolsa en la misma categoría profesional resultante de otro proceso selectivo.

Duodécima. *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

ANEXO I

*Temario*

Tema 1.—La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

Tema 3.—Reglamento de Organización Municipal del Ayuntamiento de Arahal.

Tema 4.—Los interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad jurídica y de obrar. Legitimación. Representación. Los derechos de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 5.—La iniciación del procedimiento administrativo. Presentación de escritos y documentos. Los términos y los plazos.

Tema 6.—Instrucción del procedimiento administrativo. Informes. Pruebas.

Trámite de audiencia. Propuesta de resolución.

Tema 7.—Terminación del procedimiento administrativo. Resolución. Distintas formas de terminación. La obligación de resolver y notificar en plazo. El silencio administrativo.

Tema 8.—El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. Su motivación y notificación. La ejecutoriedad y la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 9.—Revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos de alzada, de reposición.

Tema 10.—Regímenes de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno Local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de acuerdos.

Tema 11.—La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 12.—El personal al servicio de las Corporaciones locales Derechos y deberes del funcionario público.

Tema 13.—Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Usos de los Bienes. El inventario Municipal de Bienes.

Tema 14.—El presupuesto general de las entidades locales. Definición y contenido. Elaboración y aprobación.

Tema 15.—Haciendas Locales. Recursos de los municipios.

Tema 16.—Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: Tipología de los Entes Locales.

Tema 17.—Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.

Tema 18.—El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas

Tema 19.—La comunicación. Elementos de la comunicación. Tipos de comunicación: verbal; canales de transmisión no verbal. La atención al público.

Tema 20.—La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

ANEXO II

*Modelo de solicitud*

Don/Doña ..., con DNI n.º ... y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza ..., n.º ..., piso ..., del municipio de ..., provincia ..., código postal ..., con n.º de teléfono móvil ..., y correo electrónico ...

Expone:

Primero.—Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arahal, para proveer mediante el sistema de oposición libre, dos plazas de Auxiliar Administrativo funcionarios de carrera, y creación de una bolsa de empleo de funcionarios C2.

Segundo.—Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.—Que está en posesión de la titulación requerida.

Cuarto.—Que junto con la presente solicitud, acompaña la siguiente documentación:

- Copia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente.
- Copia de la titulación requerida.
- Justificante original del pago de los derechos de examen.
- Declaración jurada debidamente cumplimentada y firmada, según modelo Anexo III.

Por lo expuesto, solicita:

Que de conformidad con el Texto Refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sea admitida esta solicitud para su inclusión en las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arahal a ... de ... de 20 ...

Fdo.: ...

#### ANEXO III

##### *Declaración jurada*

Don/Doña ..., con DNI n.º ... y domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza ..., n.º ..., piso ..., del municipio de ..., provincia ..., código postal ..., con n.º de teléfono móvil ..., y correo electrónico ...

Declaro bajo juramento:

Primero.—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.—No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Arahal a ... de ... de 20 ...

Fdo.: ...

Lo manda y firma, el señor Alcalde-Presidente.

En Arahal a 13 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

34W-334

#### ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 12 de enero de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

*Decreto n.º 2021-0076.*

Resolución Delegada de Recursos Humanos.—*Aprobación bases reguladoras que rigen la convocatoria pública de estabilización de empleo temporal, para cubrir, en propiedad, dos plazas de Jardinero, cuatro plazas de Conductor, una plaza de Electricista y una plaza de Mantenedor, incluidas en la plantilla de personal laboral e integradas en la oferta de empleo público para 2019, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, mediante el sistema de oposición y creación de bolsa de empleo de personal laboral en cada una de las categorías citadas.*

Mediante Resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, fue aprobada la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo dos plazas de Jardinero, cuatro plazas de Conductor, una plaza de Electricista y una plaza de Mantenedor, Grupo C2, por estabilización de empleo temporal, y cuya forma de provisión será la de oposición libre.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.— Aprobar las Bases reguladoras que rigen la Convocatoria Pública para cubrir, en propiedad, dos plazas de Jardinero, cuatro plazas de Conductor, una plaza de Electricista y una plaza de Mantenedor, incluidas en la plantilla de personal laboral e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2019, por estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de oposición, que se relacionan seguidamente:

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición de dos plazas de Jardinero, cuatro plazas de Conductor, una plaza de Electricista y una plaza de Mantenedor, cuyos datos se relacionan a continuación, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, encuadradas dentro del procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal, al amparo del artículo 19 Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, relativo a Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, en conexión con lo dispuesto en el artículo 19 Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, que autorizan una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

Así como la creación de bolsas de empleo temporal en cada una de las citadas categorías profesionales.

*Personal laboral.*

— Grupo C. Subgrupo C2.

— Categoría Profesional: Oficios Varios.

— Plazas: Ocho.

— Denominación: 2 Jardineros, 4 Conductores, 1 Electricista y 1 Mantenedor.

— Procedimiento selección: Oposición libre (estabilización empleo temporal).

Segunda.— *Normativa de aplicación.*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- El Real Decreto 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.
- 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.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tercera.— *Requisitos.*

1. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal laboral, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Graduado Escolar o ESO o FPI o equivalencia.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

h) Los requisitos específicos que seguidamente se relacionan, en función de la categoría profesional a la que se opte:

— Jardinero: Estar en posesión del carné de aplicador y manipulador de productos fitosanitarios - nivel básico o cualificado.

— Conductor: Estar en posesión de los permisos de conducir de la clase B y C. Y del C.A.P. (Certificado de Aptitud Profesional para Conductores)

— Electricista: Estar en posesión de título de formación en uso de plataformas elevadoras

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud, a la que se adjuntará copia del DNI, título académico y los requisitos específicos exigidos en función de la categoría profesional a la que se opte.

Cuarta.— *Presentación de solicitudes.*

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahál, conforme al modelo que figura en el Anexo VI, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de copia de DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, copia del título académico exigido y los requisitos específicos exigidos en función de la categoría profesional a la que se opte.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423, debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta.— *Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahal, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos. En caso de que en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que no será necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva. La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiendo a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Sexta.— *Tribunal calificador.*

1. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

2. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

3. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

7. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Arahal, sin perjuicio de que éste en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Séptima.— *Desarrollo de las pruebas selectivas.*

*Fase de oposición.*

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el Tribunal, sobre los temas generales (Anexo I) y los temas específicos de cada puesto (Anexos II, III, IV y V). Para cada puesto, por tanto, las preguntas versarán sobre los temas del Anexo I y sobre los temas de su Anexo correspondiente, en función de la categoría a la que se opte.

La prueba constará de dos partes:

a) 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,10 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en este primer ejercicio de que consta la fase de oposición.

b) Un ejercicio consistente en la realización por escrito de una prueba práctica, en la que el aspirante muestre sus habilidades, conocimientos y competencias en relación a las tareas relacionadas con el puesto a ocupar.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio.

La ponderación de esta prueba teórica de la fase de oposición será del 40%.

C) Segundo Ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba práctica, en la que el aspirante muestre sus habilidades, conocimientos y competencias desarrollando tareas relacionadas con el puesto a ocupar.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La ponderación de esta prueba dentro de la fase de oposición será del 60%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Octava.— *Calificación definitiva.*

1. El listado de calificaciones definitivas, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, que hayan sido superados con al menos 5 puntos en cada uno de ellos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Las calificaciones definitivas serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico.

En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

— Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

— En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

3. En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) - se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

4. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirán bolsas de personal laboral en cada una de las categorías profesionales convocadas, integradas por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Novena.— *Presentación de documentos.*

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Arahal, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Décima. Propuesta final, nombramiento, contrato y cese Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será nombrado personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en la categoría correspondiente a la que se opte. Para adquirir la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento debe firmar su contrato con este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento Si no firmase el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

Las bolsas de personal laboral en las categorías de Jardinero, de Conductor, de Electricista y de Mantenedor, constituidas a partir de este proceso selectivo, funcionarán según necesidades de servicio, procediéndose a efectuar nuevos contratos según las citadas necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de personal, de conformidad con lo establecido para la contratación en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Para los sucesivos contratos, por necesidades de servicio, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de estar ausente en el domicilio, se le dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, a partir de la nota de aviso, se considerará que renuncia al nombramiento.

El integrante de la bolsa que sea contratado causará baja provisional en la misma, y una vez que termine su contrato en el Ayuntamiento de Arahal, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionado la bolsa por orden de mayor puntuación.



La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar fehacientemente que concurren en el interesado alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá la exclusión definitiva de la citada bolsa de empleo:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado.
- Por enfermedad grave de familiares hasta 2.º grado o fallecimiento de los mismos.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente, pasarán en las presentes bolsas de personal laboral al estado de no disponible, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en las citadas bolsas. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al tercer llamamiento sin incorporación, aunque sea por causa justificada, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Las bolsas de trabajo resultantes de esta selección, se mantendrán vigentes hasta la formación de otras bolsas en las mismas categorías profesionales resultantes de otros procesos selectivos.

Duodécima.— *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

#### ANEXO I

##### *Temario general*

Tema 1.—La Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.—El Municipio: Estructura y competencias.

Tema 3.—Los Órganos de Gobierno del Municipio. El Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local.

Tema 4.—Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

#### ANEXO II

##### *Temario específico Jardinería*

Tema 1.—El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

Tema 2.—Árboles. Definición. Clasificación. Utilización. Plantación. Cuidados (excepto poda).

Tema 3.—Arbustos. Definición. Clases de arbustos. Formación de setos. Utilización en jardinería. Trabajos de mantenimiento. Cuidados (excepto poda).

Tema 4.—Plantas anuales de flor. Definición. Clasificación. Utilización. Cuidados.

Tema 5.—Plantación de árboles. Definición. Presentación de árboles. Tamaño y dimensiones. Trabajos anteriores y posteriores a la plantación.

Tema 6.—Poda de árboles y arbustos. Definición. Tipos de poda. Ventajas e inconvenientes. Cortes de poda, forma y protección. Poda de las palmeras. Cirugía en palmeras afectadas por picudo rojo. Trasplantes de árboles y arbustos.

Tema 7.—Mantenimiento del césped. Siega. Recorte de bordes. Recebado. Aireación. Escarificado. Resiembra. Tratamiento fitosanitarios. Organización del trabajo en trabajo de mantenimiento de césped. Especies resistentes a la sequía.

Tema 8.—El riego. Definición, Tipos de riego. Ventajas e Inconvenientes.

Tema 9.—Materiales del riego. Elementos y materiales de riego. Tuberías y distribución. Clases y materiales. Piezas de conexión, derivación. Organización de los trabajos de reparación de averías de riego. Herramientas y personal.

Tema 10.—Abonos, fertilizantes y productos fitosanitarios. Definición. Clasificación. Presentación. Propiedades. Riqueza. Aplicación.

Tema 11.—Plagas y enfermedades. Definición. Principales plagas en jardines. Tratamiento. Enfermedades. Definición, Principales enfermedades en jardines. Tratamiento.

Tema 12.—Tratamientos fitosanitarios. Definición. Clases. EPIS de Protección. Herramientas y maquinaria de tratamiento.

Tema 13.—Maquinaria y herramientas de jardinería (manuales y mecánicas). Tipos o características. Equipos de Protección Individual (EPIS) y medidas de seguridad a tomar para su utilización. Cuidados y mantenimiento.

Tema 14.—Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias. Cuidado y Mantenimiento de Jardines. Tareas y trabajos de Mantenimiento. Conservación de elementos no vegetales del jardín.

Tema 15.—Prevención de riesgos laborales. Política en materia de Prevención de Riesgos Laborales para proteger la seguridad y la salud en el trabajo en trabajos de jardinería.

Tema 16.—Primeros auxilios.

## ANEXO III

*Temario específico Conductor*

- Tema 1.—Utilización de la vía. Diferentes zonas de la vía y su señalización. Carriles especiales.
- Tema 2.—Adelantamientos. Adelantamientos peligrosos. Adelantamientos aconsejables y desaconsejables.
- Tema 3.—Cambio de sentido. Cambio de dirección. Detención. Estacionamiento. Inmovilizaciones ordenadas por agentes de tráfico.
- Tema 4.—Dispositivos de seguridad en los vehículos. Airbag. Cinturón de seguridad. Obligaciones. Mantenimiento.
- Tema 5.—Accidentes. Comportamiento a seguir en caso de accidente.
- Tema 6.—Intersecciones. La prioridad: Normas generales. Aproximación, entrada y franqueo.
- Tema 7.—Carga de vehículos. Límites. Señalización.
- Tema 8.—Mecánica: Conceptos generales. Mantenimiento cotidiano de vehículos.
- Tema 9.—Conducción de vehículos oficiales. Especiales característicos.
- Tema 10.—Factores que afectan a la seguridad vial. Factores meteorológicos y ambientales. Incidencia del comportamiento de otros conductores. Seguridad en la conducción nocturna.
- Tema 11.—Aptitudes físicas y psíquicas necesarias en el conductor. Elementos que inciden negativamente. El alcohol y la conducción. Necesidad de reposo del conductor.
- Tema 12.—Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.
- Tema 13.—Funciones, responsabilidades y competencias del conductor en el ámbito social.
- Tema 14.—Conducción segura, económica y medioambiental.
- Tema 15.—Delitos contra la seguridad del tráfico.
- Tema 16.—Traslados de residuos sólidos

## ANEXO IV

*Temario específico Electricista*

- Tema 1.—Ley 31/1995 de 8 de noviembre, Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la salud y seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico.
- Tema 2.—Conceptos básicos sobre electricidad: Definiciones, terminología, leyes eléctricas, cálculos y magnitudes eléctricas fundamentales. Esquemas eléctricos básicos. Simbología.
- Tema 3.—Instalaciones de alumbrado exterior. Generalidades, funcionamiento y mantenimiento básico. Equipos y lámparas.
- Tema 4.—Aparatos de medida en instalaciones eléctricas. Uso, modo de conexión y magnitudes.
- Tema 5.—Instalaciones en locales de pública concurrencia. Campo de aplicación, prescripciones de carácter general.
- Tema 6.—Dispositivos generales de mando y protección. Cuadros eléctricos para alumbrado exterior.
- Tema 7.—Instalaciones de enlace. Partes y características principales de las mismas. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands.... Instalaciones provisionales y temporales de obras.
- Tema 8.—Instalaciones interiores o receptoras. Prescripciones generales. Esquemas básicos y simbología.
- Tema 9.—Conocimientos de reglamento electrotécnico para baja tensión.
- Tema 10.—Modos para accionar y proteger motores eléctricos. Esquemas
- Tema 11.—Potencia eléctrica en circuitos monofásicos y trifásicos. Potencia activa, Potencia reactiva y Potencia aparente.
- Tema 12.—Efecto Joule. Cálculo e influencia en instalaciones eléctricas.
- Tema 13.—Fusibles. Tipos y características.
- Tema 14.—Producción, distribución y uso de la energía eléctrica.
- Tema 15.—Automatización de sistemas. Tecnologías de automatización, Sistemas de control, Sensores y actuadores.
- Tema 16.—Perturbaciones en circuitos eléctricos. Armónicos. Causas, mediciones y soluciones.

## ANEXO V

*Temario específico Mantenedor*

- Tema 1.—Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: pintura, albañilería y carpintería.
- Tema 2.—Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: fontanería, saneamiento, climatización y calefacción.
- Tema 3.—Actividades básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales: jardinería y sistemas de riego.
- Tema 4.—Herramientas para la reparación y mantenimiento. Pintura, albañilería, carpintería, fontanería, calefacción, electricidad y jardinería.
- Tema 5.—Saneamiento y abastecimiento de agua. Redes y registros, arquetas, pozos, tipos de conductos y pendientes.
- Tema 6.—Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo.
- Tema 7.—Medidas de prevención de riesgos laborales a adoptar en los trabajos de mantenimiento y conservación y conocimiento de la normativa vigente.
- Tema 8.—Conocimiento del proyecto de obra. Lectura de planos, replanteos, medición de superficies, áreas, volúmenes. Manejo de nivel.
- Tema 9.—Gestión de residuos relacionada con las labores de mantenimiento y reparación.
- Tema 10.—Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Equipos de protección individual.

Tema 11.—Mobiliario urbano, medidas de anclaje, revisión y mantenimiento.

Tema 12.—Cerrajería, metalistería, cristalería y persianas. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

Tema 13.—Instalaciones audiovisuales. Conceptos generales, herramientas, funcionamiento y mantenimiento.

Tema 14.—Instalaciones de protección de incendios. Tipos, características, funcionamiento y mantenimiento.

Tema 15.—Mecánica básica de motores eléctricos y equipos automáticos. Tipos, características, función y mantenimiento.

Tema 16.—Instalaciones de climatización. Conceptos generales, herramientas, materiales, ejecución y mantenimiento.

#### ANEXO VI

##### Modelo de solicitud

D. /D.ª \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_,  
domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
piso \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con n.º  
de teléfono móvil \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

*Expone:*

Primero.— Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arahal, para proveer mediante el sistema de oposición libre dos plazas de Jardinero, cuatro plazas de Conductor, una plaza de electricista y una plaza de mantenedor incluidas en la plantilla de personal laboral y creación de una Bolsa de Empleo de Personal Laboral en cada una de las citadas categorías.

Segundo.— Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.— Que está en posesión de la titulación requerida.

Cuarto.— Que junto con la presente solicitud, acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente.
- Copia Titulación requerida y documentación acreditativa de los requisitos específicos, según la categoría a la que se opte.
- Justificante original del pago de los derechos de examen para optar a la plaza de:

\_\_\_\_\_ Jardinero \_\_\_\_\_ Conductor

\_\_\_\_\_ Electricista \_\_\_\_\_ Mantenedor

- Declaración Jurada debidamente cumplimentada y firmada, según modelo Anexo VII.

Por lo expuesto,

*Solicita:*

Que de conformidad con el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sea admitida esta solicitud para su inclusión en las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arahal a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### ANEXO VII

##### Declaración jurada

D. /D.ª \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_,  
domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_,  
piso \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con n.º  
de teléfono móvil \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento:

Primero.— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Arahal a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Lo manda y firma.

En Arahal a 13 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

6W-341

#### ARAHAL

Don Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Delegada de Recursos Humanos, con fecha 13 de enero de 2021, ha dictado la siguiente resolución:

*Decreto n.º 2021-0077.*

Resolución Delegada de Recursos Humanos.—*Aprobación bases reguladoras que rigen la convocatoria pública de estabilización de empleo temporal, para cubrir, en propiedad, cinco plazas de Limpiadora y ocho plazas de Peón Limpieza, incluidas en la*

*plantilla de personal laboral e integradas en la oferta de empleo público para 2019, aprobada por resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, mediante el sistema de oposición.*

Mediante Resolución de la Delegación de Recursos Humanos n.º 2019-2685, de 26 de diciembre de 2019, fue aprobada la ampliación de la Oferta de Empleo Público para el año 2019 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, incluyendo cinco plazas de Limpiadora y ocho plazas de Peón de Limpieza, Grupo Agrupaciones Profesionales, por estabilización de empleo temporal, y cuya forma de provisión será la de oposición libre.

Es por lo que, por medio del presente, y en ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento, mediante Decreto 1264/2019, de 21 de junio, por el presente resuelvo:

Primero.— Aprobar las Bases reguladoras que rigen la Convocatoria Pública para cubrir, en propiedad, cinco plazas de Limpiadora y ocho plazas de Peón de Limpieza, incluidas en la plantilla de personal laboral e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2019, por estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de oposición, que se relacionan seguidamente:

Primera.— *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de cinco plazas de Limpiadora y ocho plazas de Peón de Limpieza, cuyos datos se relacionan a continuación, vacantes en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, encuadradas dentro del Procedimiento Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo del artículo 19 Uno 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, relativo a Oferta de Empleo Público u otro instrumento similar de gestión de la provisión de necesidades de personal, en conexión con lo dispuesto en el Artículo 19 Uno 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, que autorizan una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal:

Personal laboral

— Grupo AP.

— Categoría Profesional: Oficios varios.

— Plazas: Trece.

— Denominación: 5 Limpiadoras y 8 Peones Limpieza.

— Procedimiento Selección: Oposición libre (estabilización empleo temporal).

Segunda.— *Normativa de aplicación.*

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en:

— La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las bases del Régimen Local.

— El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

— El Real Decreto 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.

— 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.

— El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Tercera.— *Requisitos.*

1. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, podrán acceder los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas.

Las mismas reglas se aplicarán, en su caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

El acceso al empleo público como personal laboral, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

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

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el certificado de estudios primarios.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/ a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (22,41 euros).

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud, a la que se adjuntará copia del DNI y copia del título académico.

Cuarta.— *Presentación de solicitudes.*

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Estado» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arahál, conforme al modelo que figura en el Anexo IV, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de copia de DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros y copia del título académico exigido.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, con cita previa, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

4. La solicitud deberá ir acompañada del justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 22,41 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento, en la entidad bancaria Caja Rural del Sur ES60 3187 0301 8345 1557 5423, debiendo especificar, nombre y apellidos del opositor, D.N.I. y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa o pago de cantidad inexacta, determinará la exclusión definitiva del solicitante.

La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta.— *Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.*

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución de la Delegación de Recursos Humanos en la que se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la causa de exclusión, en su caso.

Dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arahál, concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, que serán resueltas mediante resolución de la Delegación de Recursos Humanos. En caso de que en la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia no se exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas, si no hay aspirantes inicialmente excluidos, por lo que, no sería necesario dejar transcurrir los diez días antes citados, publicándose de modo inmediato la lista definitiva.

La lista definitiva se publicará en la forma indicada anteriormente, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal calificador.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el «Boletín Oficial de la provincia». Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados previa y debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el Tribunal Calificador. La no presentación del aspirante en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso de selección.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a la misma prueba que el resto de los aspirantes.

Sexta.— *Tribunal calificador.*

1. Todos los miembros del tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

2. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

3. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

7. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

8. Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Arahál, sin perjuicio de que éste en su caso, pueda proceder a su revisión.

9. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

Séptima.— *Desarrollo de las pruebas selectivas.*

*Fase de oposición*

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

Entre el primer y el segundo ejercicio no podrán transcurrir menos de 72 horas.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios que se indican a continuación:

A) Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización por escrito de una prueba teórica propuesta por el Tribunal, sobre los temas generales (Anexo I) y los temas específicos de cada puesto (Anexos II y III). Para cada puesto, por tanto, las preguntas versarán sobre los temas del Anexo I y sobre los temas de su Anexo correspondiente, en función de la categoría a la que se opte. La prueba estará compuesta por 100 preguntas tipo test, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo dos horas.

En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,10 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las preguntas contestadas erróneamente no penalizarán.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superar el mismo. La ponderación del mismo dentro de la fase de oposición será del 40%.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en este primer ejercicio de que consta la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora de realización del segundo ejercicio.

B) Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la realización de una prueba psicotécnica, en la que se llevará a cabo un caso práctico, para comprobar las aptitudes y habilidades del aspirante al puesto.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. La ponderación de esta prueba dentro de la fase de oposición será del 60%.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

Octava.— *Calificación definitiva.*

1. El listado de calificaciones definitivas, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, que hayan sido superados con al menos 5 puntos en cada uno de ellos, será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo.

2. Las calificaciones definitivas serán ordenadas por estricto orden de mayor a menor puntuación. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en el ejercicio práctico.

En caso persistir el empate de puntuación, en aplicación de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, se procederá del modo siguiente:

— Se considerará que ostenta el primer lugar de los aspirantes empatados aquel cuyo primer apellido comience por la letra «B», atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

— En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «B», se continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «C», y así sucesivamente.

3. En caso de coincidencia completa de nombres (primer apellido, segundo apellido y nombre) – se procederá a un sorteo en presencia de los interesados.

4. Con el citado listado de calificaciones definitivas, ordenadas por el orden de prelación indicado en los párrafos precedentes, se constituirán bolsas de personal laboral temporal en cada una de las categorías profesionales convocadas, integradas por todos aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Novena.— *Presentación de documentos.*

1. El aspirante que haya superado el proceso selectivo, y sea llamado para su incorporación al puesto, deberá presentar en el Ayuntamiento de Arahal, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de la capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria, que no hayan sido objeto de presentación obligatoria junto con la solicitud:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

2. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado personal laboral fijo de este Ayuntamiento de Arahal, quedando anuladas todas las actuaciones. En este caso, se procederá al llamamiento de la persona que ostente la segunda mayor puntuación y así sucesivamente, otorgándosele un plazo de 3 días hábiles para aportar la documentación requerida.

Décima.— *Propuesta final, nombramiento, contrato y cese.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal calificador efectuará la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas.

El aspirante propuesto será nombrado personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, en la categoría correspondiente a la que se opte. Para adquirir la condición de personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento debe firmar su contrato con este Ayuntamiento en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente al que le haya sido notificado el nombramiento.

Si no firmase el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza, realizándose una nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación obtenida.

Undécima.— *Recursos.*

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Segundo.— Publicar la presente resolución en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

#### ANEXO I

##### *Temario general*

Tema 1.—La Constitución Española: Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2.—El Municipio: Estructura y competencias.

#### ANEXO II

##### *Temario específico Limpiador/a*

Tema 1.—Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Tema 2.—Técnicas, materiales y maquinaria utilizada en limpieza.

Tema 3.—Limpieza de edificios públicos. Limpieza de suelos, revestimientos, mobiliario de oficina y sanitarios. Limpieza de manchas.

Tema 4.—Productos químicos de limpieza. Envases. Etiquetas, pictogramas.

Tema 5.—Aspectos ecológicos de la limpieza. Residuos.

Tema 6.—Manipulación, transporte y almacenamiento de los productos.

Tema 7.—Derechos y obligaciones frente a riesgos laborales.

Tema 8.—Normas de conservación y limpieza.

#### ANEXO III

##### *Temario específico Peón Limpieza*

Tema 1.—Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza.

Tema 2.—Técnicas, materiales y maquinaria utilizada en limpieza.

Tema 3.—Productos químicos de limpieza. Envases. Etiquetas, pictogramas.

Tema 4.—Aspectos ecológicos de la limpieza. Residuos.

Tema 5.—Residuos Sólidos, concepto y clases.

Tema 6.—Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

Tema 7.—Cualidades del personal de limpieza. Normas de comportamiento.

Tema 8.—Normas de conservación y limpieza.

#### ANEXO IV

##### *Modelo de solicitud*

D. /D. <sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_, con n.º de teléfono móvil \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

*Expone:*

Primero. — Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Arahal, para proveer mediante el sistema de oposición libre, cinco plazas de personal laboral fijo, con categoría de limpiadora, y ocho plazas de personal laboral fijo, con categoría de peón de limpieza.

Segundo.— Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las referidas bases a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.— Que está en posesión de la titulación requerida.

Cuarto.— Que junto con la presente solicitud, acompaña la siguiente documentación:

Copia del DNI en vigor, pasaporte o equivalente.

Copia de la titulación requerida.

Justificante original del pago de los derechos de examen para optar a la plaza de:

\_\_\_\_\_ Limpiador \_\_\_\_\_ Peón de Limpieza

Declaración Jurada debidamente cumplimentada y firmada, según modelo Anexo V.

Por lo expuesto,

*Solicita:*

Que de conformidad con el texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sea admitida esta solicitud para su inclusión en las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Arahal a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

#### ANEXO V

#### *Declaración jurada*

D. /D.ª \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, domicilio a efectos de notificaciones en calle/plaza \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, del municipio de \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_, Código postal \_\_\_\_\_, con n.º de teléfono móvil \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

Declaro bajo juramento:

Primero.— No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.— No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En Arahal a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Lo manda y firma.

En Arahal a 13 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Márquez González.

6W-342

#### BURGUILLOS

El Pleno del Ayuntamiento de esta villa, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de enero de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación de las Ordenanzas fiscales reguladoras de las tasas y de los precios públicos para 2021. (OFFF-I 2021).

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 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, y conforme lo establecido en los artículos 49 y 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 18 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, tienen la consideración de interesados a los efectos de reclamar contra acuerdos provisionales:

- Los que tuvieren un interés directo o resulten afectados por tales acuerdos.
- Los Colegios Oficiales, Cámaras Oficiales, asociaciones y demás entidades legalmente constituidas para velar por los intereses profesionales, económicos o vecinales, cuando actúen en defensa de los que les son propios.

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

Burguillos a 14 de enero de 2021.—El Alcalde, Domingo Delgado Pino.

34W-339

#### EL CUERVO DE SEVILLA

El Pleno del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 2020, acordó la aprobación inicial del Reglamento de uso de aeronaves pilotadas por Control Remoto por el Cuerpo de la Policía Local de El Cuervo de Sevilla.

Se expuso al público en el «Boletín Oficial» de la provincia número 77 de 2 de abril de 2020, y en el tablón de Anuncios de la Corporación, no habiéndose presentado ninguna alegación ni sugerencia contra el acuerdo referido durante el periodo de exposición al público.

El acuerdo ha sido elevado a definitivo, según lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, procediéndose a la publicación del texto modificado, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 70 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

En El Cuervo de Sevilla a 15 de enero de 2021.—El Alcalde, Francisco José Martínez Alba.

REGLAMENTO DE USO DE AERONAVES PILOTADAS POR CONTROL REMOTO POR EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DE EL CUERVO DE SEVILLA

#### CAPÍTULO I

#### *Disposiciones generales*

Artículo 1.— *Objeto.*

Este reglamento tiene por objeto establecer las normas de aplicables a las operaciones aéreas de Policía, mediante aeronaves pilotadas por control remoto, atribuidas por la Ley Orgánica 2/86, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y por la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía, al Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de



Sevilla. Por tanto, las aeronaves pilotadas por control remoto utilizadas por el Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla en funciones de Policía tendrán la consideración de aeronaves de Estado en virtud de lo establecido en el Artículo 3, apartado b, del Convenio de Aviación Civil Internacional de 1944 (Convenio de Chicago), en el Artículo 14 de la Ley 48/1960, de 21 de Julio, sobre Navegación Aérea y en el Artículo 1.1 del Real Decreto 57/2002, de 18 de Enero, por el que se establece el Reglamento de Circulación Aérea.

Artículo 2.— *Ámbito de aplicación.*

El presente reglamento es de aplicación en el término municipal de El Cuervo de Sevilla, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 4 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de coordinación de Policías Locales de la Junta de Andalucía.

Artículo 3.— *Requisitos generales de uso de las aeronaves pilotadas por control remoto.*

Sin perjuicio del cumplimiento del resto de los requisitos establecidos en este reglamento, el uso de aeronaves pilotadas por control remoto por parte del Cuerpo de policía local de requerirá, en todo caso, que su diseño y características permitan al piloto intervenir en el control del vuelo, en todo momento. El piloto remoto será, en todo momento, el responsable de detectar y evitar posibles colisiones y otros peligros.

Artículo 4.— *Definiciones.*

A los efectos de este reglamento, se entenderá por:

1. Aeronave pilotada por control remoto (RPA): Aeronave no tripulada, dirigida a distancia desde una estación de pilotaje remoto.
2. Condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC): Condiciones meteorológicas expresadas en términos de visibilidad, distancia de las nubes y techo de nubes, iguales o mejores a las establecidas en SERA.5001 del anexo del Reglamento de Ejecución (UE) n.º 923/2012 de la Comisión, de 26 de septiembre de 2012, por el que se establecen el reglamento del aire y disposiciones operativas comunes para los servicios y procedimientos de navegación aérea, y por el que se modifican el Reglamento de Ejecución (UE) n.º 1035/2011 y los Reglamentos (CE) n.º 1265/2007, (CE) n.º 1794/2006, (CE) n.º 730/2006, (CE) n.º 1033/2006 y (UE) n.º 255/2010 (en adelante Reglamento SERA), y normativa de desarrollo y aplicación.
3. Detectar y evitar: Capacidad de ver, captar o descubrir la existencia de tránsito en conflicto u otros peligros y adoptar las medidas apropiadas conforme a las reglas del aire.
4. Estación de pilotaje remoto: Componente de un sistema de aeronave pilotada por control remoto (RPAS) que contiene los equipos utilizados para pilotar la aeronave.
5. Nota: Aviso distribuido por medio de telecomunicaciones que contiene información relativa al establecimiento, condición o modificación de cualesquiera instalaciones, servicios, procedimientos o peligros aeronáuticos que es indispensable conozca oportunamente el personal que realiza operaciones de vuelo.
6. Masa máxima al despegue (MTOW): Máxima masa, incluyendo la carga de pago, y el combustible o las baterías en caso de motores eléctricos, para la que el fabricante ha establecido que la aeronave puede realizar la maniobra de despegue con seguridad, cumpliendo con todos los requisitos de certificación, cuando proceda ésta, o, en otro caso, teniendo en cuenta la resistencia estructural de la aeronave u otras limitaciones.
7. Observador: Persona designada por el operador que, mediante observación visual de la aeronave pilotada por control remoto (RPA), directa y sin ayudas que no sean lentes correctoras o gafas de sol, ayuda al piloto en la realización segura del vuelo.
8. Organizaciones de formación: Organización conforme al anexo VII del Reglamento (UE) n.º 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011 (ATO), escuela de ultraligeros, escuela de vuelo sin motor, o aquellas organizaciones de formación de pilotos remotos habilitadas por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.
9. Operación dentro del alcance visual del piloto (VLOS, por sus siglas en inglés «Visual Line of Sight»): Operación en que el piloto mantiene contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA), sin la ayuda de dispositivos ópticos o electrónicos que no sean lentes correctoras o gafas de sol.
10. Operación dentro del alcance visual extendido (EVLOS, por sus siglas en inglés «Extended Visual Line of Sight»): Operaciones en las que el contacto visual directo con la aeronave se satisface utilizando medios alternativos, en particular, observadores en contacto permanente por radio con el piloto.
11. Operación más allá del alcance visual del piloto (BVLOS, por sus siglas en inglés «Beyond Visual Line of Sight»): Operaciones que se realizan sin contacto visual directo con la aeronave pilotada por control remoto (RPA).
12. Piloto remoto (en adelante piloto): Persona designada por el operador para realizar las tareas esenciales para la operación de vuelo de una aeronave pilotada por control remoto (RPA), que manipula los controles de vuelo de la misma durante el vuelo.
13. Espacio aéreo temporalmente segregado (TSA): Volumen definido de espacio aéreo para uso temporal específico de una actividad, y a través del cual no se puede permitir el tránsito de otro tráfico, ni siquiera bajo autorización ATC.
14. Sistema de aeronave pilotada por control remoto (en adelante RPAS): Conjunto de elementos configurables integrado por una aeronave pilotada por control remoto (RPA), su estación o estaciones de pilotaje remoto conexas, los necesarios enlaces de mando y control y cualquier otro elemento de sistema que pueda requerirse en cualquier momento durante la operación de vuelo.

Artículo 5.— *Supervisión, control y régimen sancionador.*

1. El ejercicio de las actividades y la realización de los vuelos regulados en este Reglamento, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos en él, están sujetos a la supervisión y control de la Jefatura del Cuerpo de policía Local de El Cuervo de Sevilla.
2. Lo dispuesto en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad del piloto al mando de la aeronave pilotada por control remoto de asegurarse que las operaciones se realizan con sujeción a las disposiciones de este reglamento y de las establecidas por el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre que les sean de aplicación.

Artículo 6.— *Requisitos de los sistemas de aeronaves pilotadas por control remoto operadas por el Cuerpo de Policía local de El Cuervo de Sevilla.*

El Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre establece en su Capítulo 2º los requisitos de identificación, matriculación, aeronavegabilidad, requerimientos del enlace de mando y control, así como lo relativo a las organizaciones de diseño y producción y mantenimiento, quedando fuera de la exención del Artículo 3.2 del propio Real Decreto de referencia, y siendo, por tanto, de obligado cumplimiento por parte del Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla.

## CAPÍTULO II

*Condiciones y reglas para la utilización del espacio aéreo por parte del Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla*Artículo 7.— *Condiciones.*

1. En condiciones meteorológicas de vuelo visual (VMC) podrán realizarse vuelos diurnos y nocturnos con sujeción a las limitaciones que establezcan los estudios aeronáuticos de seguridad realizados al efecto.
2. Dentro del alcance visual del piloto (VLOS) o de observadores que estén en contacto directo por radio con éste (EVLOS), a una altura sobre el terreno no mayor de 400 pies (120 metros), o sobre el obstáculo más alto situado dentro de un radio de 500 pies (150 metros) desde la aeronave.
3. Más allá del alcance visual del piloto (BVLOS), siempre dentro del alcance directo de la emisión por radio de la estación de pilotaje remoto que permita un enlace de mando y control efectivo.
4. La operación sobre aglomeraciones de edificios en casco urbano, de reuniones de personas al aire libre y aquéllas que se realicen más allá del alcance visual del piloto (B-VLOS) por aeronaves que no dispongan de certificado de aeronavegabilidad, deberá ajustarse a las limitaciones y condiciones establecidas en un estudio aeronáutico de seguridad realizado al efecto en el que se contemplen todos los posibles fallos de la aeronave y sus sistemas de control, incluyendo la estación de pilotaje remoto y el enlace de mando y control, así como sus efectos.
5. La realización de estas operaciones por aeronaves que cuenten con certificado de aeronavegabilidad se ajustará a las limitaciones y condiciones de dicho certificado.
6. La operación debe realizarse fuera de la zona de tránsito de aeródromo y a una distancia mínima de 8 km del punto de referencia de cualquier aeropuerto o aeródromo y la misma distancia respecto de los ejes de las pistas y su prolongación, en ambas cabeceras, hasta una distancia de 6 km contados a partir del umbral en sentido de alejamiento de la pista, o, para el caso de operaciones más allá del alcance visual del piloto (BVLOS), cuando la infraestructura cuente con procedimientos de vuelo instrumental, a una distancia mínima de 15 km de dicho punto de referencia. Esta distancia mínima podrá reducirse cuando así se haya acordado con el gestor aeroportuario o responsable de la infraestructura, y, si lo hubiera con el proveedor de servicios de tránsito aéreo de aeródromo, y la operación se ajustará a lo establecido por éstos en el correspondiente procedimiento de coordinación.
7. Asimismo, la operación debe realizarse en espacio aéreo no controlado y fuera de una zona de información de vuelo (FIZ), salvo que, mediante un estudio aeronáutico de seguridad, realizado al efecto por el operador y coordinado con el proveedor de servicios de tránsito aéreo designado en el espacio aéreo de que se trate, se constate la seguridad de la operación. En tales casos la operación se realizará con sujeción a las condiciones y limitaciones y establecidas en dicho estudio aeronáutico de seguridad y previa autorización del control de tránsito aéreo o comunicación al personal de información de vuelo de aeródromo (AFIS).

Artículo 8.— *Reglas.*

Teniendo como premisa fundamental la seguridad de las operaciones aéreas, para la realización de éstas se dividirá el término municipal en tres tipos de zonas correspondiendo al nivel de riesgo de las mismas:

1. Zonas de riesgo bajo o áreas verdes: zonas rústicas, forestales, urbanas con viviendas diseminadas y zona marítima.
2. Zonas de riesgo medio o áreas amarillas: zonas urbanas con construcciones unifamiliares no adosadas de baja altura (urbanizaciones) y zonas rústicas con implantación de campings.
3. Zonas de riesgo alto o áreas rojas: zonas urbanas con construcciones unifamiliares adosadas (urbanizaciones) o con aglomeración de edificios de altura y concentraciones de personas al aire libre.

Las operaciones aéreas se realizarán con arreglo a lo siguiente:

A. Zona de riesgo bajo o área verde: Vuelos rutinarios, diurnos y nocturnos, en VLOS, pudiendo realizar operaciones BVLOS si se produce una situación de emergencia, con autorización previa del Jefe de Servicio y solo cuando la estación de tierra no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia.

B. Zona de riesgo medio o área amarilla: Vuelos, diurnos y nocturnos, cuando se produzca una situación de emergencia que así lo aconseje, con autorización previa del Jefe de Servicio, siempre en VLOS. Solo podrán realizarse operaciones B-VLOS cuando sea estrictamente necesario y cuando la estación de tierra no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia.

C. Zona de riesgo alto o área roja: vuelos, diurnos y nocturnos, solo ante situaciones de grave riesgo y previa autorización del Jefe de Servicio, siempre en VLOS. Solo podrán realizarse operaciones B-VLOS cuando sea estrictamente necesario y cuando la estación de tierra no pueda desplazarse en un tiempo razonable a las proximidades del lugar de la emergencia.

En las zonas de riesgo bajo o áreas verdes se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia y de terminación segura del vuelo evitando las zonas forestales o de difícil acceso por el riesgo de incendio de la aeronave al impactar contra el suelo.

En las zonas de riesgo medio o áreas amarillas se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia y de terminación segura del vuelo evitando las zonas de camping, distantes entre sí no más de 1.500 metros.

En las zonas de riesgo alto o áreas rojas se establecerán zonas de aterrizaje de emergencia protegidas físicamente en los edificios de altura, previo consentimiento de la propiedad, distantes entre sí no más de 1.000 metros, en previsión de un fallo en la aeronave que no le permita alcanzar la zona de aterrizaje prevista inicialmente.

Asimismo, la zona marítima se establecerá como zona de terminación segura del vuelo en caso de no poder tomar tierra sin riesgo en ninguna de las zonas de aterrizaje de emergencia.

## CAPÍTULO III

*Requisitos de las operaciones aéreas del Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla*Artículo 9.— *Obligaciones generales.*

El Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Disponer de la documentación relativa a la caracterización de las aeronaves que vaya a utilizar, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones, así como los procedimientos para su pilotaje, cuando, dichas aeronaves no dispongan, según corresponda, de certificado de aeronavegabilidad RPA o del certificado especial para vuelos experimentales.

Esta documentación podrá incorporarse al manual de vuelo o documento equivalente.

b) Haber realizado un estudio aeronáutico de seguridad de la operación u operaciones, en el que se constate que pueden realizarse con seguridad.

Este estudio, que podrá ser genérico o específico para un área geográfica o tipo de operación determinado, tendrá en cuenta las características básicas de la aeronave o aeronaves a utilizar y sus equipos y sistemas.

c) Disponer de la documentación relativa a la caracterización de las aeronaves que vaya a utilizar, incluyendo la definición de su configuración, características y prestaciones, así como los procedimientos para su pilotaje, cuando, dichas aeronaves no dispongan, según corresponda, de certificado de aeronavegabilidad RPA o del certificado especial para vuelos experimentales.

Esta documentación podrá incorporarse al manual de vuelo o documento equivalente.

d) El fabricante de las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) utilizadas por el Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla o, en su caso, el titular de su certificado de tipo deberá elaborar y desarrollar un manual o conjunto de manuales que describan su funcionamiento, mantenimiento e inspección. Estos manuales deberán incluir directrices para realizar las tareas necesarias de inspección, mantenimiento y reparación a los niveles adecuados y específicos de la aeronave y sus sistemas asociados (RPAS), y deberán proporcionarse al Cuerpo de la Policía Local de El Cuervo de Sevilla junto con la aeronave en el momento del suministro de éstas.

El Cuerpo de la Policía Local de El Cuervo de Sevilla contratara una empresa la cual será responsable del mantenimiento y la conservación de la aeronavegabilidad, debiendo ser capaz de demostrar en todo momento que la aeronave pilotada por control remoto (RPA) y sus sistemas asociados conservan las condiciones de aeronavegabilidad con las que fueron fabricados. Además, la empresa deberá cumplir con cualquier requisito de mantenimiento de la aeronavegabilidad declarado obligatorio por la Agencia Estatal de Seguridad Aérea.

A estos efectos, la empresa deberá establecer un sistema de registro de los datos relativos a:

1. Los vuelos realizados y el tiempo de vuelo, este apartado será registrado por los pilotos encargados de los vuelos o por la persona designada a tales efectos por quien corresponda en la policía local de El Cuervo de Sevilla.

2. Las deficiencias ocurridas antes de y durante los vuelos, para su análisis y resolución.

3. Los eventos significativos relacionados con la seguridad.

4. Las inspecciones y acciones de mantenimiento y sustitución de piezas realizadas.

El mantenimiento de las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) podrá realizarse por su fabricante y, en su caso, por el titular de su certificado de tipo, así como por aquellas otras organizaciones de mantenimiento que cumplan los requisitos que se establezcan por orden del Ministro de Fomento, según lo establecido en el RD 1036/2017, de 15 de diciembre.

e) Disponer de un programa de instrucción relativo a las aeronaves que utilice el Cuerpo de la Policía Local de El Cuervo de Sevilla.

f) Disponer de una póliza de seguro u otra garantía financiera que cubra la responsabilidad civil frente a terceros por los daños que puedan ocasionarse durante y por causa de la ejecución de las operaciones aéreas, según los límites de cobertura que se establecen:

1.º En el Real Decreto 37/2001, de 19 de enero, por el que se actualiza la cuantía de las indemnizaciones por daños previstas en la Ley 48/1960, de 21 de julio, de Navegación Aérea, para las aeronaves de menos de 20 kg de masa máxima al despegue.

2.º En el Reglamento (CE) n.º 785/2004 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 21 de abril de 2004, sobre los requisitos de seguro de las compañías aéreas y operadores aéreos, para aquellas aeronaves de masa máxima al despegue igual o superior a 20 kg.

g) Adoptar las medidas adecuadas para proteger a la aeronave de actos de interferencia ilícita durante las operaciones, incluyendo la interferencia deliberada del enlace de radio, y establecer los procedimientos necesarios para evitar el acceso de personal no autorizado a la estación de pilotaje remoto y a la ubicación del almacenamiento de la aeronave.

h) Asegurarse de que la aeronave pilotada por control remoto (RPA) y los equipos de telecomunicaciones que incorpora cumplan con la normativa reguladora de las telecomunicaciones y, en particular, y cuando sea necesario, con los requisitos establecidos para la comercialización, la puesta en servicio y el uso de equipos radioeléctricos.

i) Adoptar las medidas necesarias para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en materia de protección de datos personales y protección de la intimidad en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, sus normas de desarrollo y normativa concordante. Asimismo, observar lo establecido en la Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos.

j) Notificar a la Comisión de Investigación de Accidentes e Incidentes de Aviación Civil y al Sistema de Notificación de Sucesos de la Agencia Estatal de Seguridad Aérea, según corresponda, los accidentes e incidentes graves definidos en el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 20 de octubre de 2010, sobre investigación y prevención de accidentes e incidentes en la aviación civil y por el que se deroga la Directiva 94/56/CE y los sucesos a que se refieren el artículo 4 del Reglamento (UE) n.º 376/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 3 de abril de 2014, relativo a la notificación de sucesos en la aviación civil, que modifica el Reglamento (UE) n.º 996/2010 del Parlamento Europeo y del Consejo, y por el que se derogan la Directiva 2003/42/CE del Parlamento Europeo y del Consejo y los Reglamentos (CE) n.º 1321/2007 y (CE) n.º 1330/2007 de la Comisión.

Artículo 10.— *Obligaciones específicas para la realización de operaciones aéreas.*

Además de las obligaciones previstas en el artículo anterior, el Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla está obligado a:

a) Disponer de un manual de operaciones que establezca la información y los procedimientos para realizar sus operaciones, así como el entrenamiento práctico de los pilotos para el mantenimiento de su aptitud de acuerdo con lo previsto en el artículo 17.

b) Haber realizado, con resultado satisfactorio, los vuelos de prueba que resulten necesarios para demostrar que las operaciones pretendidas pueden realizarse con seguridad.

Artículo 11.— *Requisitos adicionales relativos a la organización del Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla.*

1. Tener una organización, técnica y operativa, y una dirección adecuadas para garantizar el cumplimiento y mantenimiento de los requisitos establecidos en este reglamento, que, teniendo en cuenta los riesgos inherentes a las operaciones que vaya a realizar, se ajusten a su magnitud y alcance y le permita ejercer un control operacional sobre todo el vuelo efectuado.

2. Haber designado responsables de las operaciones que acrediten suficiente cualificación para garantizar el cumplimiento de las normas especificadas en el manual de operaciones, así como responsables de la gestión de la aeronavegabilidad continuada que dispongan de cualificación apropiada para la función a desempeñar.

Artículo 12.— *Limitaciones relativas al pilotaje.*

1. No podrá pilotarse una aeronave pilotada por control remoto (RPA) desde vehículos en movimiento, a menos que se cuente con una planificación de la operación que garantice que en ningún momento se interponga un obstáculo entre la estación de pilotaje remoto y la aeronave y que la velocidad del vehículo permita al piloto mantener la conciencia situacional de la posición de la aeronave (RPA) en el espacio y en relación con otros tráficos.

2. El piloto y los observadores no podrán realizar sus funciones respecto de más de una aeronave pilotada por control remoto (RPA) al mismo tiempo.

3. Para el caso de que se precise realizar una transferencia de control entre pilotos o estaciones de pilotaje remoto, el operador deberá elaborar protocolos específicos que deberán incluirse en el Manual de Operaciones a que hace referencia el artículo 10, letra a).

Artículo 13.— *Sobrevuelo de instalaciones.*

1. El sobrevuelo por aeronaves pilotadas por control remoto (RPA) de instalaciones afectas a la defensa nacional o a la seguridad del Estado, así como las actividades dentro de su zona de seguridad, y de centrales nucleares, sólo podrá realizarse con el permiso previo y expreso del responsable de la infraestructura.

2. El sobrevuelo por dichas aeronaves de las instalaciones e infraestructuras críticas de los sectores estratégicos previstos en la Ley 8/2011, de 28 de abril, por la que se establecen medidas para la protección de las infraestructuras críticas, estará sujeto a las prohibiciones o limitaciones que establezca el Secretario de Estado de Seguridad del Ministerio del Interior, en el ejercicio de las funciones que le atribuye el artículo 6 del Real Decreto 704/2011, de 20 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de protección de las infraestructuras críticas. Estas resoluciones se publicarán en el «Boletín Oficial del Estado» y las prohibiciones o limitaciones establecidas en ellas, en la Publicación de Información Aeronáutica.

En todo caso, el sobrevuelo por dichas aeronaves de instalaciones e infraestructuras de la industria química, transporte, energía, agua y tecnologías de la información y comunicaciones deberá realizarse a una altura mínima sobre ellas de 50 m, y a un mínimo de 25 m de distancia horizontal de su eje en caso de infraestructuras lineales y a no menos de 10 m de distancia respecto de su perímetro exterior en el resto de los casos, salvo permiso expreso de su responsable para operar en esta zona de protección.

3. Lo dispuesto en este artículo se entiende sin perjuicio de las restricciones y prohibiciones establecidas en la Orden de 18 de enero de 1993 sobre zonas prohibidas y restringidas al vuelo, y normativa concordante, salvo en relación con la autorización del sobrevuelo de las centrales nucleares en las que será de aplicación lo previsto en el apartado 1, así como a las restricciones de carácter temporal que puedan acordarse conforme a la normativa aplicable.

4. Las infraestructuras de gran importancia para el municipio de El Cuervo de Sevilla como son:

- a) Depósitos municipales de agua potable.
- b) Estación depuradora de aguas residuales.
- c) Estaciones y subestaciones eléctricas.

Tendrán la consideración de infraestructura crítica a los efectos de ser sobrevoladas por las aeronaves pilotadas por control remoto (RPA), salvo que se produjera en las mismas una situación de emergencia.

CAPÍTULO IV

*Personal*

Artículo 14.— *Pilotos remotos.*

1. Los pilotos remotos deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembros del Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla en activo.
- b) Ser titulares del certificado médico en vigor que corresponda conforme a lo previsto en este capítulo, emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado.
- c) Disponer de los conocimientos teóricos necesarios, conforme a lo previsto en el artículo siguiente.
- d) Disponer de un documento que constate que disponen de los conocimientos adecuados acerca de la aeronave del tipo que vayan a pilotar y sus sistemas, así como formación práctica en su pilotaje, o bien acerca de una aeronave de una categoría y tipo equivalente, conforme a lo previsto en el Real Decreto 1036/2017, de 15 de diciembre, anexo I, siempre que quede acreditado por el Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla dicha equivalencia. Parte de la formación práctica en el pilotaje podrá desarrollarse en sistemas sintéticos de entrenamiento.

Este documento podrá emitirse por el Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla en relación con sus pilotos remotos, por el fabricante de la aeronave o una organización capacitada al efecto por éste, así como por una organización de formación.

e) Disponer de los conocimientos necesarios para obtener la calificación de radiofonista, acreditados mediante habilitación anotada en una licencia de piloto o certificación emitida por una organización de formación aprobada (ATO) o escuela de ultraligeros.

2. Sin perjuicio de la responsabilidad del piloto, el Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla es responsable del cumplimiento de los requisitos previstos en este capítulo por los pilotos de las aeronaves operadas por ellos.

Artículo 15.— *Justificación de los conocimientos teóricos.*

1. Los conocimientos teóricos exigibles a los pilotos remotos quedarán justificados por cualquiera de los siguientes medios:

a) Ser o haber sido titulares de cualquier licencia de piloto, incluyendo la licencia de piloto de ultraligero, emitida conforme a la normativa vigente y no haber sido desposeídos de la misma en virtud de un procedimiento sancionador, o acreditar, de forma fehaciente, que se dispone de los conocimientos teóricos necesarios para la obtención de cualquier licencia de piloto, incluyendo la de piloto de ultraligero.

b) Para las aeronaves de masa máxima al despegue no superior a 25 kg, disponer de un certificado avanzado para el pilotaje de aeronaves pilotadas por control remoto, emitido por una organización de formación.

Artículo 16.— *Certificados médicos.*

Los pilotos que operen aeronaves de hasta 25 kg de masa máxima al despegue deberán ser titulares, como mínimo, de un certificado médico que se ajuste a lo previsto en el apartado MED.B.095 del anexo IV, Parte MED, del Reglamento (UE) n.º 1178/2011 de la Comisión, de 3 de noviembre de 2011, en relación a los certificados médicos para la licencia de piloto de aeronave ligera (LAPL).

Los pilotos que operen aeronaves de una masa máxima al despegue superior a 25 kg deberán ser titulares como mínimo de un certificado médico de clase 2, que se ajuste a los requisitos establecidos por la sección 2, de la subparte B, del anexo IV, parte MED, del mencionado Reglamento (UE) n.º 1178/2011, de la Comisión, o alternativamente, ser titulares como mínimo de un certificado médico de clase 3, que se ajuste a los requisitos establecidos por la Sección 2 de la subparte B del anexo IV, parte ATCO-MED, del Reglamento (UE) 2015/340 de la Comisión, de 20 de febrero de 2015, por el que se establecen requisitos técnicos y procedimientos administrativos relativos a las licencias y los certificados de los controladores de tránsito aéreo.

El certificado deberá haber sido emitido por un centro médico aeronáutico o un médico examinador aéreo autorizado.

Artículo 17.— *Mantenimiento de la aptitud de piloto remoto.*

Para el mantenimiento de competencia práctica, conforme a lo previsto en el artículo 33.1, letra d), los pilotos que operen RPAS habrán de ejercer sus funciones de forma regular, de manera que en los últimos 3 meses se hayan realizado al menos 3 vuelos en cada categoría de aeronave en que se pretendan realizar operaciones, sean dichos vuelos de operación normal o específicos de entrenamiento. Parte de esa actividad podrá realizarse en sistemas sintéticos de entrenamiento.

Además, se deberá realizar un entrenamiento anual específico en cada categoría de aeronave y para cada una de las actividades que se vayan a realizar.

Para acreditar el cumplimiento de todo lo anterior, el piloto llevará un libro de vuelo en que se anotarán las actividades de vuelo y entrenamiento realizadas. Este libro de vuelo será supervisado por el responsable designado a tal efecto por la Jefatura del Cuerpo de Policía Local de El Cuervo de Sevilla.

Artículo 18.— *Observadores.*

Los observadores que apoyen a los pilotos en vuelos EVLOS deberán acreditar todos los requisitos exigidos a los pilotos remotos en el presente reglamento.

6W-363

## LEBRIJA

Aprobada por resolución n.º 3521/2020, el día 23 de diciembre de 2020, las Bases que han de regir en la convocatoria para cubrir plazas vacantes en el mercadillo semanal «Huerta Macenas» de esta localidad. El plazo de presentación de solicitudes será el de treinta días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se formularán conforme al modelo normalizado de solicitud que podrá obtenerse en la Oficina de Fomento Económico del Ayuntamiento, sita en la calle Ignacio Halcón, n.º 6 y en la página web del mismo en la siguiente dirección: [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y suscritas, se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Lebrija a 14 de enero de 2021.—El Secretario, Manuel Jaramillo Fernández

### BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN EL MERCADILLO SEMANAL «HUERTA MACENAS» DE LEBRIJA 2021

Primera.— *Objeto.*

La presente convocatoria tiene por objeto la formación de una lista de espera para cubrir las vacantes que se produzcan entre los adjudicatarios de puestos en el Mercadillo Semanal «Huerta Macenas».

Segunda.— *Vigencia de la lista.*

La lista de espera elaborada estará vigente hasta que se convoque un nuevo procedimiento de adjudicación de autorizaciones, tal y como se establece en el artículo 16 j) de las Ordenanzas Reguladoras del Comercio Ambulante del término Municipal de Lebrija, aunque si se agotase con antelación a lo establecido en dicho artículo se llevará a cabo una nueva convocatoria con arreglo al contenido de las presentes Bases, insertándose un breve anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Tercera.— *Solicitantes.*

Podrán solicitar su inclusión en la lista de espera las personas físicas o jurídicas que tengan capacidad de obrar, no se encuentren incurso en las prohibiciones de contratar establecidas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, y asuman al compromiso de cumplir con los requisitos exigidos por el artículo 9.4 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante antes de acceder al puesto que le corresponda ocupar al producirse una vacante.

Cuarta.— *Plazo, modo y lugar de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de solicitudes será el de treinta días naturales siguientes al de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes, dirigidas a la Alcaldía-Presidencia, se formularán conforme al modelo recogido como Anexo I de la Ordenanza reguladora del Comercio Ambulante de esta localidad, que podrá obtenerse en la Oficina de Fomento Económico del Ayuntamiento, sita en calle Ignacio Halcón, n.º 6 y en la página web del mismo en la siguiente dirección [www.lebrija.es](http://www.lebrija.es).

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas y suscritas, se presentarán preferentemente en el Registro General del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.— *Documentación.*

Las solicitudes deberán presentarse acompañadas necesariamente de la siguiente documentación:

1. Certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos, en su caso.

2. Declaración responsable en la que se acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos, y mantener su cumplimiento y mantener su cumplimiento durante el plazo de vigencia de la autorización, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas:
  - a) Estar dado de alta en el epígrafe o epígrafes correspondientes del Impuesto sobre Actividades Económicas o, en su caso, encontrarse en alguno de los supuestos de exención establecidos por la normativa vigente.
  - b) Estar dado de alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.
  - c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.
  - d) Tener contratado un seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal.
  - e) En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, las personas que vayan a manipular los alimentos deberán estar en posesión del certificado correspondiente acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso.

Documentación a efectos de valoración de solicitudes.

Además de dicha documentación, para la valoración de las solicitudes presentadas con arreglo a los criterios fijados en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante, los interesados podrán aportar la siguiente documentación:

- Declaración responsable o fotografía del tipo de instalación a utilizar en la actividad.
- Documentación acreditativa del tiempo que viene ejerciendo la venta ambulante (vida laboral, etc.).
- Documentación acreditativa de que proviene de algunos de los siguientes colectivos: Jóvenes menores de 30 años, parados de larga duración, mayores de 45 años o mujeres.
- Documentación acreditativa de estar en posesión de algún distintivo de calidad.
- Documentación acreditativa de cursos, conferencias, jornadas u otras actividades relacionadas en el comercio ambulante realizada por el solicitante.
- Documentación que acredite no haber sido sancionado por infracción de una norma reguladora del comercio ambulante.
- Declaración específica del tipo de mercancía innovadora a vender.
- Documentación acreditativa de estar adherido a un sistema de resolución de conflictos en materia de consumo: Mediación o arbitraje, para resolver las reclamaciones que puedan presentar las personas consumidoras y usuarias.
- Documentación acreditativa de estar inscrito en Registro General de Comercio Ambulante del Estado Español o de cualquier estado miembro de la Unión Europea.
- Documento acreditativo del capital destinado a inversiones directamente relacionados con la actividad y el grado de amortización del mismo en el momento de la presentación de la solicitud.

Sexta.— *Inadmisión y subsanación de solicitudes.*

No serán admitidas a trámite y por tanto quedaran excluidas las solicitudes que se presenten fuera del plazo fijado en la presente convocatoria.

Si la solicitud no reuniese los requisitos exigidos o no fuese acompañada de los documentos preceptivos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días fijado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanen las faltas o acompañe los documentos preceptivos, con la indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición y por tanto su solicitud será excluida de la baremación.

Séptima.— *Comisión de valoración.*

Para la baremación de las solicitudes presentadas y admitidas se constituirá una Comisión de Valoración compuesta por la Concejala-Delegada competente en la materia, que ostentará la Presidencia de la misma y un Técnico o funcionario/a afecto/a a dicha Delegación, un Técnico o funcionario/a afecto/a a la Delegación de Consumo, actuando como Secretario otro trabajador igualmente adscrito a la Delegación de Comercio, a designar ambos por el Presidente.

Octava.— *Valoración de las solicitudes.*

Los documentos aportados por los solicitantes serán valorados conforme a las puntuaciones preestablecidas para cada uno de ellos en el artículo 15 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante, quedando excluidas aquellas solicitudes que no hayan obtenido puntuación en al menos dos de los criterios fijados en el artículo 15 de la Ordenanza.

Novena.— *Trámites procedimentales.*

1.º – Las solicitudes admitidas serán remitidas a la Comisión de Valoración para que proceda a valorarlas de conformidad con lo establecido en la base octava anterior.

2.º – Una vez valoradas las solicitudes se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento un listado provisional comprensivo de las solicitudes admitidas con sus puntuaciones correspondientes y de las solicitudes excluidas, bien por haberse presentado fuera de plazo, por carecer de los requisitos o documentos preceptivos, o por no haber obtenido puntuación en al menos dos criterios, y se notificará personalmente a los interesados, concediéndose a los mismos un plazo de 15 días hábiles para presentación de reclamaciones, que de producirse serán resueltas por la Comisión de Valoración y de no haber reclamaciones el listado provisional queda elevado a definitivo.

3.º – El listado definitivo de la lista de espera, con sus puntuaciones ordenadas de mayor a menor, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el supuesto de empate entre dos o más solicitudes el orden de prelación entre las mismas se establecerá de acuerdo con la fecha y el número de registro de entrada de la solicitud.

4.º – Hasta que se convoque un nuevo procedimiento de adjudicación de autorizaciones, las vacantes que se produzcan serán cubiertas siguiendo el orden establecido en el listado definitivo, no admitiéndose nuevas solicitudes hasta una próxima convocatoria.

Décima.— *Ocupación del puesto vacante.*

Producida una vacante y realizada en su caso la consiguiente reestructuración de puestos, será llamado a cubrirla el solicitante que figure en primer lugar en la lista de espera y así sucesivamente y si en el plazo de 10 días naturales a contar del siguiente al de la notificación no presentare la documentación exigida por el art. 9.4 de la Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante quedará decaído en su derecho y el puesto vacante se le adjudicará al siguiente en el listado.

## Undécima.— Interpretación de las bases y resolución de incidencias.

Corresponde a la Comisión de Valoración la prerrogativa para interpretar las presentes Bases, así como para resolver, sin ulterior recurso, las incidencias de cualquier tipo que pudiera surgir de su aplicación.

## ANEXO. I. MODELO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN DE COMERCIO AMBULANTE

1	DATOS DEL SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:			NIF/CIF/ o equivalente:	
REPRESENTANTE: NOMBRE Y APELLIDOS:			NIF o equivalente:	
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:				
LOCALIDAD:		PROVINCIA:	PAÍS:	C. POSTAL:
TFNO. FIJO:	TFNO. MÓVIL:	FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
2	TIPO DE AUTORIZACIÓN			
<input type="checkbox"/> Comercio en mercadillos. <input type="checkbox"/> Comercio callejero. <input type="checkbox"/> Comercio itinerante. OBSERVACIONES: ...				
3	DATOS DE LA ACTIVIDAD			
GRUPO IAE: ...		NOMBRE COMERCIAL DE LA ACTIVIDAD (OPCIONAL): ...		
PRODUCTOS COMERCIALIZADOS: <input type="checkbox"/> Alimentación, bebidas ... <input type="checkbox"/> Confección, calzado, artículos de cuero ... <input type="checkbox"/> Complementos de belleza, perfumería, droguería ... <input type="checkbox"/> Artículos de equipamiento del hogar y de ferretería ... <input type="checkbox"/> Juguetes ... <input type="checkbox"/> Productos informáticos y audiovisuales ... <input type="checkbox"/> Animales ... <input type="checkbox"/> Plantas ... <input type="checkbox"/> Otros: ...				
4	La concesión de la autorización obligará al pago de la tasa contemplada en la Ordenanza Fiscal ORDENANZA REGULADORA DE LA TASA POR APROVECHAMIENTOS ESPECIALES DE TERRENOS DE USO PÚBLICO Y DEL SUELO, SUBSUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA O LA ORDENANZA FISCAL QUE EN CADA MOMENTO REGULE EL COMERCIO AMBULANTE.			
5	DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN (Marque con una «x» la documentación que se adjunta)			
<input type="checkbox"/> Acreditación de la representación en los casos en que proceda. <input type="checkbox"/> Certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos de las personas que vayan a manipular los productos en el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana. <input type="checkbox"/> Alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.  La circunstancia de estar dado de alta y al corriente del pago del impuesto de actividades económicas o, en su caso, en el censo de obligados tributarios, deberá ser acreditada, a opción del interesado, bien por él mismo (marque con una X, en su caso), en este caso, se entrega la documentación junto con la solicitud; bien mediante autorización a la Administración para que verifique su cumplimiento, como ya quedaría de manifiesto en la Declaración Responsable.  <input type="checkbox"/> Circunstancias evaluables en el procedimiento de adjudicación en régimen de concurrencia competitiva: - ... - ... - ... - ... - ... - ... - ...  Asimismo, podrá adjuntar con carácter voluntario la siguiente documentación, sin perjuicio del posible requerimiento de la documentación previo a la resolución definitiva de la concesión de la autorización o en el momento de la comprobación o de la inspección de la actividad. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la ley 39/2015, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se acredite el cumplimiento de los mencionados requisitos y el interesado deberá aportarlo. <input type="checkbox"/> Último recibo que acredite estar al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo, en caso de ser prestador procedente de países no integrantes de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo. <input type="checkbox"/> Copia de la póliza de seguro suscrita vigente y justificante del pago de la misma, del contrato de seguro de responsabilidad civil que cubra los riesgos de la actividad comercial.				
OTROS DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN: <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ... <input type="checkbox"/> ...				

6	DECLARACIÓN RESPONSABLE
<p>EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA LA CONCESIÓN DE LA LICENCIA CORRESPONDIENTE A LA MODALIDAD DE COMERCIO AMBULANTE DESCRITO Y DECLARA, BAJO SU RESPONSABILIDAD, QUE SON CIERTOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN EL PRESENTE DOCUMENTO, ASÍ COMO EN LA DOCUMENTACIÓN ADJUNTA, Y:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Que cumple los requisitos establecidos en el Texto Refundido de la Ley del Comercio Ambulante, aprobado por el Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, y en la Ordenanza del Ayuntamiento de Lebrija para la regulación del comercio ambulante.</li> <li>- Que está en posesión de la documentación que así lo acredita a partir del inicio de la actividad, debiendo portarla cuando fuera requerida por la Administración.</li> <li>- Que mantendrá las condiciones durante el plazo de vigencia de la autorización.</li> </ul> <p>En su virtud, DECLARO EXPRESAMENTE QUE CUMPLO LOS SIGUIENTES REQUISITOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el Censo de Obligados Tributarios.</li> <li>b) Estar dado de alta en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda, y al corriente en el pago de las cotizaciones de la Seguridad Social.</li> <li>c) Las personas prestadoras procedentes de terceros países deberán acreditar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la legislación vigente en materia de autorizaciones de residencia y trabajo.</li> <li>d) Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto del comercio ambulante o no sedentaria. En el caso de que los objetos de venta consistan en productos para la alimentación humana, estar en posesión del certificado acreditativo de la formación como persona manipuladora de alimentos. Junto con la solicitud, se presentará el certificado correspondiente acreditativo de la formación como manipulador de alimentos, en su caso.</li> <li>e) Tener contratado un seguro de Responsabilidad Civil que cubra los riesgos de la actividad comercial, cuando obtenga la oportuna autorización municipal. Por lo cual se aportará a esta administración una declaración responsable donde conste la compañía de seguros con la que se tiene contratado el seguro así como el número de póliza.</li> </ul> <p>Y en prueba de lo manifestado, firmo la presente solicitud y declaración</p> <p style="text-align: right;">En ... a ... de ... de 202...</p> <p style="text-align: right;">Firmado: ...</p>	

34W-336

### LA LUISIANA

Habiéndose elevado automáticamente a definitivo el acuerdo plenario adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 3 de diciembre de 2020 sobre aprobación inicial del Presupuesto General del Ayuntamiento de La Luisiana, formado por el de la Corporación y el de la Sociedad Mercantil Municipal Los Motillos S.L, del ejercicio 2021, así como de la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a personal funcionario y laboral, publicado en este «Boletín oficial» de la provincia con n.º 294 de fecha 21 de diciembre de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 169.3 del R.D. Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y demás disposiciones concordantes, se hacen públicos los resúmenes correspondientes del Presupuesto General de la entidad:

<i>Presupuesto de ingresos</i>	<i>Ayuntamiento</i>	<i>Los Motillos, S.L.</i>	<i>Consolidado</i>
Capítulo 1: Impuesto directos	1.255.000,00		1.255.000,00
Capítulo 2: Impuesto indirectos	25.000,00		25.000,00
Capítulo 3: Tasas y otros ingresos	279.721,62		279.721,62
Capítulo 4: Transferencias corrientes	1.668.921,38		1.668.921,38
Capítulo 5: Ingresos patrimoniales	13.002,00		13.002,00
Capítulo 6: Enajenación de inversiones		515.626,12	515.626,12
Capítulo 7: Transferencias de capital			0,00
A) Total ingresos (Capítulos I a VII)	3.241.645,00	515.626,12	3.757.271,12

<i>Presupuesto de ingresos</i>	<i>Ayuntamiento</i>	<i>Los Motillos, S.L.</i>	<i>Consolidado</i>
Capítulo 1: Gastos de personal	1.417.821,17		1.417.821,17
Capítulo 2: Compra de bienes y servicios	1.183.995,42	9.750,00	1.193.745,42
Capítulo 3: Gastos financieros	10.000,00		10.000,00
Capítulo 4: Transferencias corrientes	159.171,82		159.171,82
Capítulo 5: Fondo de contingencia	0		0,00
Capítulo 6: Inversiones reales	469.656,59	434.977,30	904.633,89
Capítulo 7: Transferencias de capital	1.000,00	1.055,23	2.055,23
B) Total gastos (Capítulos I a VII)	3.241.645,00	445.782,53	3.687.427,53

El indicado presupuesto entrará en vigor para su aplicación, una vez producida su publicación.

De conformidad con lo dispuesto por el 171 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, contra la aprobación definitiva de este Presupuesto podrá interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la presente publicación de conformidad con cuanto dispone la Ley 29/1988, de 29 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin que dicha interposición implique, por sí sola, la inexecución del Presupuesto definitivamente aprobado.

La Luisiana a 15 de enero de 2021.—El Secretario, Daniel Luis Toledano Rodríguez.

6W-360



## MORÓN DE LA FRONTERA

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 15 de enero de 2021, aprobó inicialmente el expediente del Presupuesto General, ejercicio 2021.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, dicho expediente y la documentación preceptiva se somete a información pública por plazo de quince días, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, que también se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar reclamaciones ante el Pleno. Estas reclamaciones sólo podrán versar, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 170 del Real Decreto citado, sobre los siguientes aspectos:

- a) Por no haberse ajustado su elaboración y aprobación a los trámites establecidos en esta ley.
- b) Por omitir el crédito necesario para el cumplimiento de obligaciones exigibles a la entidad local, en virtud de precepto legal o de cualquier otro título legítimo.
- c) Por ser de manifiesta insuficiencia los ingresos con relación a los gastos presupuestados o bien de estos respecto a las necesidades para las que esté previsto.

De presentarse reclamaciones, éstas serán resueltas por el Pleno en el plazo de un mes.

De no presentarse, el Presupuesto aprobado inicialmente se considerará definitivamente aprobado y será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia, resumido por capítulos de cada presupuesto que lo integra, entrando en vigor una vez efectuada esta publicación.

Los documentos que integran el expediente podrán consultarse en las dependencias municipales y en la siguiente dirección web del portal de la transparencia: [https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es\\_ES/categoria/normativa/elaboracion](https://ayto-moron.transparencialocal.gob.es/es_ES/categoria/normativa/elaboracion)

Morón de la Frontera a 15 de enero de 2021.—El Alcalde, Juan Manuel Rodríguez Domínguez.

6W-361

## LA RINCONADA

«Extracto de acuerdo de 23 de diciembre de 2020, del Concejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas y clubes, convocatoria 2021. Plan I (Formación y competición federativa)».

BDNS (Identif.): 545119.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/545119>

Primero. *Beneficiarios.*

Clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de entidades deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro municipal de La Rinconada, con domicilio social y sede de juego en dicho municipio.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria aquellas asociaciones y clubes deportivos que durante la temporada 2019/2020 no participaron en sus distintas competiciones federadas, o que inicialmente se retiraron de la misma en cualquier fase del campeonato.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es garantizar la formación técnica de la base, así como la participación en los diferentes calendarios de competición federativa oficial durante la temporada 2020/2021.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 23 de diciembre de 2020 del Concejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas y clubes, convocatoria 2021, publicadas en el tablón de anuncios en su página web [www.pmdlalinconada.es](http://www.pmdlalinconada.es), portal de transparencia [www.transparencia.larinconada.es](http://www.transparencia.larinconada.es), y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 302, de fecha 31 de diciembre de 2020.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de estas bases, con cargo al Presupuesto de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende hasta un máximo de 66.600,00 euros pudiendo incrementarse en función del número de solicitudes y la disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto conforme a los criterios de valoración recogidos en las bases reguladoras.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de La Rinconada ([www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)), en el Registro de la Agencia Pública Administrativa Local-Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, sito en Avda. Jardín de las Delicias s/n (Piscina cubierta municipal) de La Rinconada o por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, de las Administraciones Públicas y deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo normalizado facilitado en la presente convocatoria acompañado de la documentación específica descrita en el anexo I de las bases reguladoras.

Sexto. *Otros datos.*

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 75% de la subvención, tras el acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio, siendo abonado el 25% restante de la subvención previa la justificación del total de la subvención.

En La Rinconada a 19 de enero de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-436

## LA RINCONADA

«Extracto de acuerdo de 23 de diciembre de 2020, del Concejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas y clubes, convocatoria 2021. Plan II (deporte de ocio, recreación y naturaleza)».

BDNS (Identif.): 545126.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/545126>

Primero. *Beneficiarios.*

Clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de entidades deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro municipal de La Rinconada, con domicilio social y sede de juego en dicho municipio.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria aquellas asociaciones y clubes deportivos que durante la temporada 2019/2020 no realizaron actividad deportiva reconocida.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria está encaminado a potenciar los programas de actividades de entidades relacionadas con la práctica recreativa y vinculada con la naturaleza y otros entornos, así como los recogidos en el anexo II de la presente convocatoria.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 23 de diciembre de 2020 del Concejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas y clubes, convocatoria 2021, publicadas en el tablón de anuncios en su página web [www.pmdlalinconada.es](http://www.pmdlalinconada.es), portal de transparencia [www.transparencia.larinconada.es](http://www.transparencia.larinconada.es), y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 302, de fecha 31 de diciembre de 2020.

Cuarto. *Cuantía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de estas bases, con cargo al Presupuesto de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende hasta un máximo de 66.600,00 euros, pudiendo incrementarse en función del número de solicitudes y la disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto conforme a los criterios de valoración recogidos en las bases reguladoras.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de La Rinconada ([www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)), en el Registro de la Agencia Pública Administrativa Local-Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, sito en Avda. Jardín de las Delicias s/n (Piscina cubierta municipal) de La Rinconada o por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, de las Administraciones Públicas y deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo normalizado facilitado en la presente convocatoria acompañado de la documentación específica descrita en el anexo II de las bases reguladoras.

Sexto. *Otros datos.*

El pago de la subvención se realizará mediante el abono del 75% de la subvención, tras el acuerdo de concesión y tras la firma del correspondiente convenio, siendo abonado el 25% restante de la subvención previa la justificación del total de la subvención.

En La Rinconada a 19 de enero de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-437

## LA RINCONADA

«Extracto de acuerdo de 23 de diciembre de 2020, del Concejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a asociaciones deportivas y clubes, convocatoria 2021. Plan III (Eventos deportivos)».

BDNS (Identif.): 545128.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones <https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/545128>

Primero. *Beneficiarios.*

Clubes o asociaciones deportivas inscritos en el Registro Andaluz de entidades deportivas de la Junta de Andalucía y en el Registro municipal de La Rinconada, con domicilio social y sede de juego en dicho municipio.

Se excluyen expresamente del objeto de esta convocatoria aquellas asociaciones y clubes deportivos que durante la temporada 2019/2020 no hayan tenido actividad deportiva regular.

Segundo. *Objeto.*

El objeto y finalidad de la presente convocatoria es la colaboración en el desarrollo de eventos dirigidos al fomento de la práctica del deporte así como la promoción y difusión del deporte de competición del municipio.

Tercero. *Bases reguladoras.*

La presente convocatoria se regirá por las bases reguladoras contenidas en el acuerdo de 23 de diciembre de 2020 del Concejo Rector de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, por el que se aprueban las bases reguladoras y la convocatoria de subvenciones a Asociaciones Deportivas y Clubes, convocatoria 2020, publicadas en el tablón de anuncios en su página web [www.pmdlarinconada.es](http://www.pmdlarinconada.es), portal de transparencia [www.transparencia.larinconada.es](http://www.transparencia.larinconada.es), y en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 302, de fecha 31 de diciembre de 2020.

Cuarto. *Cuántía.*

La cuantía total de las subvenciones objeto de estas bases, con cargo al Presupuesto de la Agencia Pública Administrativa Local, Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, asciende hasta un máximo de 5.500,00 euros, pudiendo incrementarse en función del número de solicitudes y la disponibilidad presupuestaria.

Las solicitudes serán evaluadas en su conjunto conforme a los criterios de valoración recogidos en las bases reguladoras.

Quinto. *Plazo de presentación de solicitudes.*

El plazo de presentación de las solicitudes, junto con la documentación exigida será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de las bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla realizado a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Las solicitudes deberán presentarse preferentemente de manera telemática a través de la sede electrónica en la página web del Ayuntamiento de La Rinconada ([www.larinconada.es](http://www.larinconada.es)), en el Registro de la Agencia Pública Administrativa Local-Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de La Rinconada, sito en Avda. Jardín de las Delicias s/n (Piscina cubierta municipal) de La Rinconada o por cualquier medio previsto en el artículo 16.4 de la ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común, de las Administraciones Públicas y deberá formalizarse utilizando obligatoriamente el modelo normalizado facilitado en la presente convocatoria acompañado de la documentación específica descrita en el Anexo III de las bases reguladoras.

Sexto. *Otros datos.*

El pago de la subvención se realizará mediante un único pago previa justificación del total de la subvención.

En La Rinconada a 19 de enero de 2021.—El Alcalde, Francisco Javier Fernández de los Ríos Torres.

8W-439

## SANLÚCAR LA MAYOR

Don Eustaquio Castaño Salado, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que en virtud del artículo número 51 del Código Civil, conforme a la redacción dada al mismo por la Ley 35/ 94 de 23 de diciembre, de modificación del Código Civil en materia de autorización de matrimonio civil por los Alcaldes y a la Instrucción de fecha 26 de enero de 1995, dictada por la Dirección General de Registros y Notariado, sobre las Directrices sobre autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

En uso de las atribuciones que legalmente le son conferidas, el Sr. Alcalde-Presidente ha realizado las siguientes delegaciones en Concejales de esta Corporación para que autoricen matrimonio civil en el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, las cuales son las siguientes:

Fecha/Boda	N.º Resolución-Alcaldía	Concejal/Boda
14/03/2020	122/20	Doña Carmen Saez García, autorice el matrimonio civil que celebran don Eduardo Briaes Palacios y doña Miriam Borrero Minero.
19/03/2020	159/20	Don Juan Salado Ríos para que autorice el matrimonio civil que celebran don Carlos Alberto Ortiz y doña Rocío Fernández Alonso.
16/07/2020	445/20	Don Jesús Cutiño López para que autorice el matrimonio civil que celebran don Manuel Gómez Álvarez y doña Carmen Álvarez Marín.
8/08/2020	491/20	Don Juan Salado Ríos para que autorice el matrimonio civil que celebran don Pedro Godofredo Ros Reina y doña Verónica Sarria Piñero.
14/08/2020	515/20	Don Juan Salado Ríos para que autorice el matrimonio civil que celebran don Fernando Lara Pintor y doña Sandra Castrillón Torres.
20/08/2020	516/20	Don Juan Salado Ríos para que autorice el matrimonio civil que celebran don Juan Carlos Matachana Muñoz y doña M.ª Luz Díaz Domínguez.
2/09/2020	532/20	Don Juan Salado Ríos para que autorice el matrimonio civil que celebran don Néstor Adal Fernández Rubio y doña Elisa Domínguez Amodeo.
18/09/2020	543/20	Doña Marta Moreno Delgado, para que autorice el matrimonio civil que celebrarán don Pedro Jesús Ortiz González y doña Ana Olivier Mayorga.
9/10/2020	625/20	Don Juan Salado Ríos, para que autorice el matrimonio civil que celebran don Guillermo José Ortega Corchado y doña Kesia Cordero Perejón.
17/10/2020	634/20	Don Jesús Cutiño López, para que autorice el matrimonio civil que celebran don Francisco Moreno Rodríguez y doña Rosalía Campos Cordero.
27/11/2020	730/20	Don Juan Salado Ríos, para que autorice el matrimonio civil que celebran don José Enrique López Argüello y doña Laura Bejarano Sánchez.

Por medio del presente edicto se hace pública dichas delegaciones.

En Sanlúcar la Mayor a 11 de enero de 2021.—El Alcalde-Presidente, Eustaquio Castaño Salado.

8W-232

## 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 2021/00085, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Segunda Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Vistas las plazas vacantes de Ingeniero Industrial, Ingeniero de Caminos, Ingeniero Agrónomo e Ingeniero Técnico Industrial que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del año 2020, y elaboradas las bases de selección para la cobertura de dichas plazas.

Visto informe de la Junta de Personal de fecha 21 de diciembre de 2020 solicitando la corrección/modificación de los puntos de las bases de la convocatoria que se indican a continuación: «Primero.- Incluir en el punto quinto de las bases de la convocatoria lo siguiente: “Cada uno de estos documentos deberá incorporarse en un fichero separado en formato PDF simple”. Segundo.- Se debe indicar el calendario de las pruebas. Tercero: Corregir la orden correspondiente a la profesión de Ingenieros Industrial en el Anexo I a CIN311/2009, en Ingeniero Agrónomo en el Anexo III a CIN 325/2009 y en Ingeniero Técnico Industrial en el Anexo IV a CIN 351/2009. Cuarto.- Modificar en el Anexo I, Ingeniero Industrial los temas 89 y 90, al no existir ordenanza municipal reguladora de la redacción y tramitación de los proyectos de urbanización y recepción de las obras de urbanización.»

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

*Primero.* En cuanto al primer punto del informe de la Junta de Personal los documentos a aportar junto a la solicitud de participación irán en los tamaños y formatos que se establezcan en cada momento en la sede electrónica, no siendo éste un asunto que deba incluirse en las bases de las convocatorias, sino que dependerá de la plataforma, programas informáticos, aplicaciones, etc que estén vigentes en cada momento.

*Segundo.* El calendario laboral está incluido en el anexo de la convocatoria, previsto para el primer semestre del 2021.

*Tercero.* Corregir la orden correspondiente a la profesión de Ingenieros Industrial en el Anexo I a CIN311/2009, en Ingeniero Agrónomo en el Anexo III a CIN 325/2009 y en Ingeniero Técnico Industrial en el Anexo IV a CIN 351/2009.

*Cuarto.* Modificar, conforme al punto cuarto del informe de la Junta de Personal los temas 89 y 90, que quedarán de la siguiente forma:

Tema 89. Presentación de proyectos conforme a la Ordenanza reguladora para la solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y otros

Tema 90. Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras.

*Quinto.* 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 el anexo 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.

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 el anexo de esta convocatoria.
- F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en el anexo correspondientes.

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

### III. *Solicitudes.*

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

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

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

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

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

A la solicitud de participación se adjuntará el modelo de autoliquidación, el justificante del pago de la tasa y la titulación exigida para participar en la convocatoria.

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

### 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:

Presidencia: Reaerá en personal funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocalías: Tres Técnico/as Municipales designados por el Sr. Alcalde.  
Un Técnico/a designado por la Junta de Personal.

Secretaría: El de la Corporación o personal 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, así como la composición del tribunal calificador, se anunciara -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.

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 el anexo.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art.17 del Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

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

#### VII. *Sistema de calificación.*

Decimotercera.—Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el anexo correspondiente.

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 el anexo, 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

##### *Ingeniero Industrial*

Denominación de la plaza:	Ingeniero Industrial
Escala, Subescala, Clase y Categoría:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior
Grupo de clasificación:	A1
N.º de plazas:	1
O.E.P.:	2020
Sistema de Selección:	Oposición Libre
Titulación exigida:	Título de Ingeniero/a Superior Industrial o titulación conforme a la Orden Ministerial CIN/311/2009, necesarias para ejercer la profesión de Ingeniero Industrial
Derechos de examen:	35,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Primer semestre de 2021

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:

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

#### TEMARIO

##### *Temario común*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía.
- Tema 8. Igualdad de Género: Normativa. Igualdad de género. Violencia de género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
- Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. El acto administrativo: Concepto y características. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 14. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación defectuosa y la notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 15. 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 16. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 18. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

*Temario específico*

- Tema 19. Líneas aéreas de alta tensión. Consideraciones generales. Proyecto. Elementos utilizados en las líneas. Acciones a considerar en el cálculo.
- Tema 20. Líneas aéreas de alta tensión. Cálculos mecánicos. Prescripciones especiales. Derivaciones, seccionamiento y protecciones.
- Tema 21. Líneas subterráneas de alta tensión. Características. Aislamientos. Características de instalación de cables subterráneos. Puesta en servicio. Revisiones.
- Tema 22. Reglamentación aplicable sobre condiciones y garantías de seguridad en centros de transformación.
- Tema 23. Centros de transformación: cálculos eléctricos, potencia demandada, características constructivas. Tipos y elementos que lo componen.
- Tema 24. Puesta a tierra en centros de transformación. Cálculos. Materiales. Sistemas de instalación.
- Tema 25. El proyecto tipo de líneas de alta tensión y centros de transformación. Consideraciones. Características de cada tipo. Puesta en marcha de las instalaciones. Autorizaciones.
- Tema 26. Protección activa contra incendios. Detección de incendios y diseño de instalaciones. Sistemas.
- Tema 27. Protección activa contra incendios. Sistemas de extinción de incendios y diseño de instalaciones. Mantenimiento de instalaciones.
- Tema 28. Protección pasiva contra compartimentaras cortafuego. Señalización y vías de evacuación.
- Tema 29. Protección y seguridad contra incendios. Análisis de los factores de incendio. Evaluación del riesgo de incendio. Eficacias. Plan de auto emergencia y protección.
- Tema 30. Redes aéreas de distribución de energía guardamateriales mecánico y ejecución de las instalaciones. Cálculo eléctrico. Proyecto tipo.
- Tema 31. Redes subterráneas de distribución de energía eléctrica en baja tensión. Materiales. Ejecución de instalaciones. Cálculo eléctrico. Proyecto tipo.
- Tema 32. Suministros en baja tensión. Previsión de cargas. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras.
- Tema 33. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia y locales de características especiales e instalaciones con fines especiales. Instalaciones interiores en viviendas.
- Tema 34. Instalaciones a pequeñas tensiones y tensiones especialistas a tierra. Instalaciones autorizadas. Autorización y puesta en servicio de las instalaciones.
- Tema 35. Alumbrado público: Concepto
- Tema 36. Alumbrado público: conceptos básicos. Visión y energía radiante.
- Tema 37. Los criterios de calidad y sus conceptos básicos en alumbrado público
- Tema 38. Conceptos básicos de luminotecnia
- Tema 39. Alumbrado público: tipos de lámparas
- Tema 40. Alumbrado público: tipos de fuentes de luz
- Tema 41. Características fotométricas de las luminarias exteriores
- Tema 42. Características técnicas y control de la luz en las luminarias exteriores
- Tema 43. Equipos auxiliares de alumbrado público
- Tema 44. Obra civil de las instalaciones de alumbrado público
- Tema 45. Obra eléctrica de las instalaciones de alumbrado público
- Tema 46. Características técnicas de las instalaciones de alumbrado público en el municipio
- Tema 47. Medidas de ahorro energético en las instalaciones de alumbrado público



- Tema 48. El Mantenimiento en las instalaciones de alumbrado exterior
- Tema 49. Sistemas de encendido y apagado, de regulación del nivel luminoso y de gestión centralizada de las instalaciones de alumbrado público
- Tema 50. Criterios generales para la redacción de un proyecto de alumbrado urbano.
- Tema 51. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado público urbano: eficiencia energética.
- Tema 52. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado público urbano: niveles de iluminación
- Tema 53. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado público urbano: resplandor luminoso nocturno y luz intensa o molesta
- Tema 54. Eficiencia energética en instalaciones de alumbrado público urbano: mantenimiento de la eficiencia energética de las instalaciones
- Tema 55. La contaminación lumínica.
- Tema 56. Restricciones del Decreto 357/2010, de 3 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento para la Protección de la Calidad del Cielo Nocturno frente a la contaminación lumínica y el establecimiento de medidas de ahorro y eficiencia energética, (modificado por el Decreto 6/2012, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía).
- Tema 57. Contaminación lumínica: análisis de los tipos de lámparas.
- Tema 58. Contaminación lumínica: análisis de los tipos de luminarias.
- Tema 59. Contaminación lumínica: análisis de equipos auxiliares y sistemas de regulación y control.
- Tema 60. Contaminación lumínica: actuaciones para nuevas instalaciones.
- Tema 61. Contaminación lumínica: actuaciones de instalaciones existentes.
- Tema 62. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Estructura concreta del PGOU de Utrera
- Tema 63. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de los Usos.
- Tema 64. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de la Edificación.
- Tema 65. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Normas de Urbanización.
- Tema 66. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones particulares en las distintas zonas de suelo urbano.
- Tema 67. Consideraciones sobre la ejecución, inspección y control de las obras de urbanización
- Tema 68. La comprobación del replanteo definitivo como actividad inicial para el control de las obras de urbanización
- Tema 69. Control previo de preparación y definición del movimiento de tierras y formación de la explanada
- Tema 70. Movimiento de tierras y formación de la explanada: control de ejecución y aceptación
- Tema 71. El control previo de preparación y definición de la construcción del alcantarillado y de los cruces de calzada.
- Tema 72. El control previo de preparación y definición de la colocación de la subbase granular.
- Tema 73. El control previo de preparación y definición de la colocación de bordillos, encintados y rigolas
- Tema 74. El control previo de definición y preparación de servicios bajo aceras.
- Tema 75. El control previo de preparación y definición en calzadas de las capas de base granulares
- Tema 76. El control de ejecución y aceptación de la construcción del alcantarillado y de los cruces de calzada.
- Tema 77. El control de ejecución y aceptación de la colocación de la subbase granular.
- Tema 78. El control de ejecución y aceptación de la colocación de bordillos, encintados y rigolas.
- Tema 79. Construcción de servicios bajo aceras: control de ejecución y aceptación
- Tema 80. El control de ejecución y aceptación en calzadas de las capas de base granulares.
- Tema 81. Ciclos de control de pavimentación en calzadas: pavimentos asfálticos.
- Tema 82. Ciclos de control de pavimentación en calzadas: pavimentos de hormigón.
- Tema 83. Ciclos de control de pavimentación en calzadas: hormigón de base de las acera.
- Tema 84. Ciclos de control de pavimentación en calzadas: mezclas asfálticas en frío.
- Tema 85. Ciclos de control de pavimentación en calzadas: otros pavimentos de calzada, de peatones y pavimentos mixtos para peatones y tráfico rodado
- Tema 86. La problemática en la construcción de infraestructuras de servicios en la urbanización: Las empresas suministradoras de servicios.
- Tema 87. La coordinación en la ejecución de las redes de servicios de la urbanización.
- Tema 88. El proceso constructivo de las infraestructuras de servicios en la urbanización.
- Tema 89. Presentación de proyectos conforme a la Ordenanza reguladora para la solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos de planeamiento, gestión urbanística y otros
- Tema 90. Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras.

## ANEXO II

*Ingeniero de Caminos*

Denominación de la plaza:	Ingeniero de Caminos
Escala, Subescala, Clase y Categoría:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior
Grupo de clasificación:	A1
N.º de plazas:	1
O.E.P.:	2020
Sistema de Selección:	Oposición Libre
Titulación exigida:	Título de Ingeniería en Caminos, Canales o Puertos o titulación conforme a la Orden Ministerial CIN/309/2009, necesarias para ejercer la profesión de Ingeniero de Caminos, Canales y Puertos
Derechos de examen:	35,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Primer semestre de 2021.
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 segundo ejercicio de la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación en el bloque de preguntas correspondientes al temario de materias comunes en el primer ejercicio de la fase de oposición.

#### TEMARIO

##### *Temario común*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía.
- Tema 8. Igualdad de Género: Normativa. Igualdad de género. Violencia de género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
- Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. El acto administrativo: Concepto y características. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 14. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación defectuosa y la notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 15. 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 16. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 18. 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.

##### *Temario específico*

- Tema 19. Legislación estatal de Carreteras: Ley de Carreteras y Reglamento para su aplicación. Dominio público. Zonas de afección y competencias.
- Tema 20. Carreteras municipales. Autovías. Travesías y Tramos urbanos. Concurrencia de competencias.
- Tema 21. Trazado de Carreteras (I): Normativa de aplicación. Trazado en planta. Alineaciones rectas. Alineaciones curvas. Curvas de transición. Peralte y Bombeo.
- Tema 22. Trazado de Carreteras (II): Normativa de aplicación. Trazado en alzado. Carriles adicionales y otros elementos de trazado. Sección transversal.
- Tema 23. Trazado de Carreteras (III): Nudos. Enlaces e Intersecciones. Orden Circular 32/2012, Guía de Nudos Viarios.
- Tema 24. Estudios geológicos y geotécnicos en Carreteras. Reconocimientos geológicos y geotécnicos.

- Tema 25. Obras de paso. Conceptos Generales. Tipologías y Materiales. Métodos Constructivos y medios auxiliares. Conservación e inspección. Normativa aplicable..
- Tema 26. Drenaje superficial y transversal: Normativa aplicable. Consideraciones generales y criterios básicos. Cálculo de caudales. Construcción y conservación.
- Tema 27. Drenaje subterráneo en obras de carreteras: Drenaje de las capas del firme y de la plataforma. Drenaje de las explanaciones. Drenes subterráneos.
- Tema 28. Movimiento de tierras. Clasificación de los suelos según el PG-3. Explanaciones. Construcción de terraplenes, pedraplenes y rellenos todo uno. Maquinaria para movimiento de tierras.
- Tema 29. Capas granulares. Zahrros. Suelos estabilizados y bases tratadas. Tratamientos superficiales.
- Tema 30. Firmes (I): Constitución y conceptos generales. Materiales de firmes. Mezclas bituminosas. Pavimentos de hormigón. Norma 6.1-IC: Secciones de firme.
- Tema 31. Firmes (II): Características superficiales y estructurales de los firmes. Auscultación. Conservación y rehabilitación de firmes. Norma 6.3-IC Rehabilitación de firmes.
- Tema 32. Mezclas bituminosas. Betunes y emulsiones. Áridos para mezclas bituminosas. Fabricación y puesta en obra de mezclas bituminosas. Usos de materiales de reciclaje en las mezclas bituminosas.
- Tema 33. Patologías de firmes. Deterioros más comunes en firmes de carreteras. Medidas a adoptar para prevenir su aparición.
- Tema 34. Obras de pavimentación e infraestructura urbana: Servicios e instalaciones. Diseño y cálculo. Ejecución: Seguimiento y control geométrico. Pruebas y ensayos. Tipología. Accesibilidad en la vía pública.
- Tema 35. Conservación y explotación de carreteras. Organización y métodos de conservación. Conservación con medios propios, su organización. Programación y ejecución.
- Tema 36. Ejecución de estructuras de hormigón armado. Control de la ejecución.
- Tema 37. Seguridad vial de las infraestructuras viarias (I). Gestión. Estudios de Seguridad Vial. Auditorias. Legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Indicadores y estadísticas. Nuevas tecnologías.
- Tema 38. Seguridad vial de las infraestructuras viarias (II). Real Decreto 345/2011, de 11 de Marzo, sobre gestión de la seguridad de las infraestructuras viarias en la Red de Carreteras del Estado. OC 30/2012, por la que se aprueban las directrices de los procedimientos para la gestión de la seguridad de las infraestructuras viarias en la Red de Carreteras del Estado.
- Tema 39. Explotación de vías públicas. Señalización, Balizamiento y elementos de seguridad. Ordenación y regulación del tráfico. Defensa de la carretera. Accesos. Información al público y ayudas al usuario.
- Tema 40. Señalización de Carreteras. Señalización vertical y Marcas Viales. Instrucción de Carreteras Normas 8.1-IC y 8.2-I.C.
- Tema 41. Estudios de tráfico. Análisis y características del tráfico, intensidad, velocidad, capacidad y niveles de servicio. Aforos y red de estaciones de aforo.
- Tema 42. Real Decreto Legislativo 1/2001, de 20 de julio, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Aguas. Principios que la informan y análisis de su contenido. Reglamento del Dominio Público Hidráulico.
- Tema 43. Hidrología, Ciclo Hidrológico e Hidrología de las aguas subterráneas. Utilización y aprovechamiento de las aguas subterráneas: Régimen de explotación.
- Tema 44. Las obras hidráulicas. Concepto y naturaleza jurídica. Competencias para la ejecución, gestión y explotación de las obras hidráulicas públicas. Obras hidráulicas de interés general. Coordinación de competencias concurrentes, declaración de utilidad pública y necesidad de ocupación. Sociedades Estatales de Aguas. Contrato de concesión de obras hidráulicas.
- Tema 45. Canales y conducciones en carga. Revestimientos, juntas y obras singulares.
- Tema 46. Energía. Aprovechamientos hidráulicos convencionales. Centrales de acumulación o de bombeo y de usos múltiples. Centrales térmicas convencionales. Obras civiles de carácter hidroeléctrico.
- Tema 47. Abastecimiento de aguas: Composición y calidad de las aguas. Dotaciones. Captaciones: Obras de toma, bombeos, impulsiones y depósitos de regulación.
- Tema 48. Distribución del Agua: las redes. Tuberías y dispositivos, diseño y cálculo. Ejecución y desarrollo de las obras. Control geométrico, pruebas y ensayos.
- Tema 49. El sistema de Abastecimiento de aguas potables en Utrera.
- Tema 50. Saneamiento. Colectores: Tipología, pendientes, secciones y caudales. Cálculo y diseño de redes.
- Tema 51. Estaciones de bombeo. Conceptos básicos. Tipos de bombas. Protección y tipo de estaciones. Impulsiones: trazado, tipos y cálculo.
- Tema 52. Depuración de aguas residuales. Objetivos. Conceptos generales, elementos y equipos de depuración. Etapas del proceso depurador.
- Tema 53. Saneamiento. Vertidos. Emisarios submarinos.
- Tema 54. El sistema de Saneamiento y depuración de aguas en Utrera.
- Tema 55. Red de pluviales. Intensidad de precipitación y dimensionamiento de la red. Materiales y ejecución. Composición y elementos de la red de pluviales en el municipio de Utrera.
- Tema 56. Red de Riego. Conceptos y generalidades. Cálculo de las necesidades hídricas. Diseño de redes de riego a presión. Elementos de distribución de aguas de riego.
- Tema 57. Fuentes ornamentales. Instalaciones hidráulicas y elementos auxiliares. Labores de conservación y mantenimiento.
- Tema 58. Red de Alumbrado Público. Mantenimiento de instalaciones de Alumbrado Público: Generalidades. Tipos. Operaciones de mantenimiento.
- Tema 59. De los Contratos del Sector Público (I): Disposiciones Generales. Partes del contrato. Objeto, precios y cuantías. Garantías, modificación. Preparación de los contratos.
- Tema 60. De los Contratos del Sector Público (II): Selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales. Gestión de la publicidad contractual.
- Tema 61. De los Contratos del Sector Público (III). Contrato de Servicios. Disposiciones Generales. Ejecución y modificaciones. Cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 62. De los Contratos del Sector Público (IV). Contrato de Obras. Disposiciones Generales. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.
- Tema 63. Proyectos y Modificados de obra: Contenido. Las Oficinas de supervisión. Informe de supervisión: Plazos y contenido. Acta de replanteo y Certificado de titularidad de los terrenos y acta de replanteo previo.

- Tema 64. El control y seguimiento de las obras desde su inicio hasta la recepción final. Abonos al contratista. Las modificaciones. La Autorización de la ejecución de las obras. Las obras complementarias. Certificado final de obras.
- Tema 65. Plan de Control de Calidad de la construcción y Obra Pública en Andalucía.
- Tema 66. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía.
- Tema 67. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación en Andalucía. Documentación para el estudio de impacto ambiental.
- Tema 68. Calificación ambiental. Normativa aplicable. Procedimientos de calificación ambiental y puesta en marcha de la actividad. Inspección y vigilancia
- Tema 69. Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.
- Tema 70. La gestión de residuos de construcción y demolición en Andalucía.
- Tema 71. Residuos sólidos urbanos. Gestión de residuos municipales en Andalucía.
- Tema 72. Accesibilidad Universal y Diseño para todos. Normativa europea, estatal y autonómica. Condiciones de accesibilidad en edificios e instalaciones fijos de pública concurrencia en Andalucía.
- Tema 73. Condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados en Andalucía.
- Tema 74. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Principios generales. Clasificación urbanística del suelo. Régimen estatuario de la propiedad del suelo urbano y suelo rural: derechos, deberes y cargas.
- Tema 75. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. La estructura de la organización del territorio de Andalucía.
- Tema 76. Las bases del régimen del suelo. Situación del suelo rural y suelo urbanizado: la incidencia en la clasificación y categorización del suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- Tema 77. La clasificación del suelo. El régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes.
- Tema 78. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Estructura concreta del PGOU de Utrera
- Tema 79. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización. Los Catálogos. Los Estudios de Detalle.
- Tema 80. Los Planes Parciales de Ordenación y los Planes Especiales.
- Tema 81. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de los Usos.
- Tema 82. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de la Edificación.
- Tema 83. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Normas de Urbanización.
- Tema 84. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones particulares en las distintas zonas de suelo urbano.
- Tema 85. Los proyectos de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.
- Tema 86. Instrumentos de intervención municipal en la edificación y uso del suelo en Utrera.
- Tema 87. Levantamientos Topográficos con procedimientos clásicos y nuevas tecnologías GNSS.
- Tema 88. Sistemas de representación gráfica: Cartografía, fotogrametría, fotografía aérea y teledetección. Características diferenciales. Aplicaciones a la ingeniería, el medio ambiente y el planeamiento urbanístico. Cartografía catastral.
- Tema 89. GIS: Definición. Características. Componentes. Las tareas de un GIS. Bases de datos geográficas. Tipos de GIS según modelo utilizado.
- Tema 90. Funciones básicas GIS municipal: Usos públicos. GIS en el ámbito municipal. Beneficios. Objetivos. Principales ámbitos funcionales de aplicación.

## ANEXO III

*Ingeniero Agrónomo*

Denominación de la plaza:	Ingeniero Agrónomo
Escala, Subescala, Clase y Categoría:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior
Grupo de clasificación:	A1
N.º de plazas:	1
O.E.P.:	2020
Sistema de Selección:	Oposición Libre
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Ingeniero Agrónomo o titulación conforme a la Orden Ministerial CIN/325/2009, necesarias para ejercer la profesión de Ingeniero Agrónomo
Derechos de examen:	35,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Primer semestre de 2021.

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

#### TEMARIO

##### *Temario común*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía.
- Tema 8. Igualdad de Género: Normativa. Igualdad de género. Violencia de género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
- Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. El acto administrativo: Concepto y características. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 14. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación defectuosa y la notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 15. 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 16. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 18. 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.

##### *Temario específico*

- Tema 19. Población. Estructura. Evolución, tendencias y movimientos naturales. Distribución provincial. Población urbana y población rural. Envejecimiento y desertización en el medio rural. La población activa. Referencia a España y a la Unión Europea.
- Tema 20. El sector agrario en Andalucía. Concepto y delimitación. Su importancia en la economía regional y nacional. El sector agrario andaluz en el marco de la Unión Europea. La producción agroalimentaria andaluza en el marco de la globalización del comercio internacional.
- Tema 21. El sector agrario en la provincia de Sevilla. Su papel en la economía provincial. Principales producciones. Características generales y problemática de las distintas comarcas. Perspectivas de futuro.
- Tema 22. El Sistema Integrado de Información Agraria. La agricultura y la sociedad del conocimiento. Las estadísticas agrarias. Fuentes de información estadística. El programa estadístico comunitario, nacional y andaluz. Estadísticas de base, de precios y de síntesis.
- Tema 23. Rasgos macroeconómicos básicos de la agricultura española y de la andaluza. La producción final agraria y la renta agraria. Evolución y distribución de ambas. Metodología para su elaboración. El sector agroalimentario. Caracterización y perspectivas de futuro.
- Tema 24. Relaciones exteriores de las economías española y andaluza. Estructura de la balanza de pagos. Balanzas comercial y comercial agraria. Evolución y distribución.
- Tema 25. La agricultura de secano en Andalucía. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro.
- Tema 26. La agricultura de regadío en Andalucía. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Potencialidades. Garantía de suministro de agua. Tendencias.
- Tema 27. La ganadería en Andalucía. Características y tipos. Principales producciones. Técnicas de producción. Problemática y perspectivas de futuro.
- Tema 28. Sistemas mixtos agrosilvopastorales: la dehesa. Ley 7/2010, de 14 de julio, para la Dehesa. Las dehesas como espacio de uso múltiple e integrado. Problemática y perspectivas de futuro.

- Tema 29. La Política Agraria Común: Principios. Objetivos. Instrumentos. La organización común de mercados de los productos agrarios antes de la reforma de 1992.
- Tema 30. Las reformas de la Política Agraria Común. La reforma de la PAC de 1992. La reforma de la PAC de 2003. Reforma de la PAC 2014-2020. La OCM única. Simplificación de la PAC.
- Tema 31. Las ayudas desacopladas de la producción: el pago básico, el pago verde y el pago a jóvenes agricultores. Modelo de aplicación nacional basado en regiones agrarias. Concepto de agricultor activo. La reserva nacional.
- Tema 32. Las ayudas asociadas a la producción. Ayudas a la agricultura. Ayudas a la ganadería. Situación actual de las Ayudas Directas en Andalucía.
- Tema 33. Producción Ecológica. Normativa. Estrategia para el apoyo de la Agricultura Ecológica. Plan Andaluz de la Producción Ecológica Horizonte 2020.
- Tema 34. Antecedentes de la actual política de desarrollo rural. La política de desarrollo rural comunitaria en el período 2014-2020. Marco nacional y programa nacional.
- Tema 35. El programa de desarrollo rural de Andalucía 2014-2020. Estrategia. Medidas. Financiación.
- Tema 36. La calidad agroalimentaria. Calidad comercial y calidad diferenciada. Regímenes de calidad en la Unión Europea. Antecedentes históricos, legislación estatal básica y autonómica sobre denominaciones e indicaciones geográficas. Denominaciones de calidad diferenciada de productos andaluces. Denominaciones de calidad diferenciada de la provincia de Sevilla.
- Tema 37. Asociacionismo. Cooperativas. Sociedades Agrarias de Transformación. Organizaciones de Productores. Interprofesionales Agroalimentarias sectoriales. Organizaciones Profesionales Agrarias. Otras figuras asociativas.
- Tema 38. Política de Sanidad Vegetal. Normativa. Ley de Sanidad.
- Tema 39. *Xylella fastidiosa*. Descripción, Distribución, Distribución e importancia. Plan andaluz de contingencia. Normativa.
- Tema 40. *Rhynchophorus ferrugineus*. Descripción. Síntomas y Daños, Métodos de control. Zonificación. Normativa.
- Tema 41. Plan de Acción Nacional para el uso sostenible de productos fitosanitarios. Control de Tratamientos y Productos Fitosanitarios. Red de Alerta e Información Fitosanitaria (RAIF). Prevención y Tratamiento Fitosanitario.
- Tema 42. Uso sostenible de los productos fitosanitarios. Disposiciones específicas para el uso de los productos fitosanitarios en ámbitos distintos de la producción agraria.
- Tema 43. Los medios de producción agraria: la maquinaria y equipos. Tipos y Características. La Mecanización de la Agricultura Andaluza. La Mecanización en diferentes sectores productivos.
- Tema 44. Los medios de producción agraria: los fertilizantes. Tipos y Características. El Sector productor de fertilizantes. Áreas sensibles a la contaminación por nitratos. Código de buenas prácticas agrarias.
- Tema 45. Los medios de producción agraria: los productos fitosanitarios. Tipos y características. Marco legal. Técnicas de aplicación. Campañas de saneamiento vegetal. Peligrosidad y prevención de riesgos laborales.
- Tema 46. Los medios de producción agraria: las semillas y plantas de vivero. Importancia del germoplasma autóctono. El material vegetal transgénico. Control de calidad y certificación. El sector productor de semillas y plantas de vivero. Registro de variedades comerciales.
- Tema 47. Los medios de producción agraria: la tecnología. Importancia, clases y su incidencia en los medios de la producción agraria. La energía. Consumo y su estructura. Tipos de energía y combustibles. Características. Las energías renovables.
- Tema 48. Los factores productivos agrarios. La tierra. Dedicación del suelo agrario. Estructura de la propiedad. El precio y la movilidad de la tierra como condicionante de la estructura empresarial. Tenencia y distribución de la propiedad. El capital: Concepto y clases. La formación de capital: las inversiones agrarias. El factor trabajo.
- Tema 49. El clima como condicionante de la producción agrícola. Las regiones climáticas andaluzas. Principales parámetros climáticos: caracterización espacial y temporal. Bioclimatología. Variables climáticas que afectan a los cultivos. Balance de radiación. Sequía hidráulica y sequíaagronómica. La tecnología y las restricciones climáticas. El cambio climático y su incidencia en la agricultura.
- Tema 50. El agua como factor de producción en la agricultura. Aspectos sociales, económicos y medioambientales del riego. Las necesidades de agua de los cultivos. Balance hídrico.
- Tema 51. El agua como factor de producción en la agricultura. Métodos de riego y automatización. Programación de riegos. Control de consumo y ahorro de agua. Calidad del agua de riego. Directiva Marco de Aguas.
- Tema 52. El suelo como factor de producción en la agricultura. Clases de suelos predominantes en Andalucía. Aptitud agronómica de los suelos. Riesgo de erosión en los suelos de Andalucía. Usos del suelo. El suelo y la tecnología para usos agrícolas. Laboreo y técnicas alternativas de mantenimiento del suelo. Agricultura de conservación.
- Tema 53. Alternativas de cultivo. El Olivo. Condiciones agroclimáticas para su cultivo. Material Vegetal. Técnicas de manejo. Transformación y comercialización. Posibilidades de implantación en la provincia de Sevilla.
- Tema 54. Alternativas de cultivo. El Aloe vera. Condiciones agroclimáticas para su cultivo. Material Vegetal. Técnicas de manejo. Transformación y comercialización. Posibilidades de implantación en la provincia de Sevilla.
- Tema 55. Alternativas de cultivo. La Producción ecológica. Características y situación actual en la provincia de Sevilla. Principales producciones. La comercialización. Perspectivas de futuro.
- Tema 56. Alternativas de cultivo. Las variedades hortícolas tradicionales. Situación actual de la horticultura en la provincia de Sevilla. La erosión genética vegetal. Características generales de las variedades locales y posibilidades económicas.
- Tema 57. Banco de Semillas de variedades locales, tradicionales y autóctonas. Importancia de la diversidad biológica. Recursos filogenéticos. Conservación de los recursos filogenéticos. Variedades locales, tradicionales y autóctonas. Proceso de recuperación de variedades locales.
- Tema 58. Producción de semillas de variedades locales, tradicionales y autóctonas. Principios de la producción de semillas. Sanidad en la producción de semillas. Técnicas de recolección y procesamiento. Almacenamiento de semillas.
- Tema 59. Proyecto técnico de Huertos Urbanos. Aspectos Generales. Funciones. Entidades y Actores. Finalidad. Destinatarios. Organizacióndelasparcelas. Requisitos de acceso. Calificación urbanística del suelo. Elección de la localización. Propiedad del suelo. Diseño de parcelas. Tamaño de parcelas.
- Tema 60. Proyecto técnico de Huertos Urbanos. Aspectos Técnicos. Evaluación y mejora del suelo. Agua y riego de los huertos. Luz solar. Incidencia del aire. Infraestructuras y equipamiento necesario.
- Tema 61. Modelo de Gestión de Huertos Urbanos. Ordenanzas y reglamento de uso.

- Tema 62. Técnicas de cultivo ecológicas en Huertos Urbanos. Control de hierbas competidoras. Asociaciones favorables y desfavorables. Rotaciones de cultivos. Labores complementarias de cultivo y mantenimiento del huerto. Control de plagas y enfermedades.
- Tema 63. La valoración de empresas, fincas rústicas e instalaciones agrarias. Objeto de la valoración agraria. Características del mercado de fincas en Andalucía. Expropiaciones forzosas. Evolución del precio de la tierra en Andalucía. Perspectivas de evolución futura.
- Tema 64. Técnicas de Viverismo. Diseño e instalación de un vivero. Ubicación del vivero. Parámetros a considerar en el cultivo. Planificación de la producción. Instalaciones para la producción de planta. Equipamiento.
- Tema 65. Técnicas de Viverismo. Sustratos de cultivo. Concepto y Clasificación. Caracterización de los sustratos. Criterios para la elección de un sustrato. Manejo de los sustratos. Características del sustrato ideal. Sustratos de mayor utilización en vivero. Preparación de mezclas. Ventajas e inconvenientes del cultivo ensustrato.
- Tema 66. Técnicas de Viverismo. Contenedores utilizados en vivero. Materiales más utilizados en la fabricación de contenedores. Características. Tipo de contenedores empleados en vivero.
- Tema 67. Técnicas de Viverismo. Multiplicación sexual. La semilla. La Germinación. Factores que afectan a la germinación. Métodos para mejorar la germinación de semillas. Siembra. Ventajas e inconvenientes de la multiplicación sexual.
- Tema 68. Técnicas de Viverismo. Propagación vegetativa. Recolección y mantenimiento del material vegetal. Tratamientos del material vegetal. Técnicas de propagación vegetativa: Estaquillado. Acodo. Injerto. Micropropagación. Otros tipos de multiplicación.
- Tema 69. Técnicas de Viverismo. Manejo de plantas. Labores asociadas a la producción de plantas: escarda, repicado, aclareo, arrancado de planta y aviverado. Labores de mantenimiento de plantas: abonado, poda, entutorado. Tratamientos fitosanitarios. Técnicas para el control de crecimiento: pinzamiento, desyemado, desbrotado, deshojado, aplicación de hormonas.
- Tema 70. Técnicas de Viverismo. La fertirrigación en viveros. Fertirrigación. El agua de riego. Fertilizantes utilizados en fertirrigación. La solución nutritiva. Componentes del sistema de fertirrigación. El riego en viveros.
- Tema 71. Proyectos de jardinería y paisajismo. Tipo y fines. Contenido y estructura formal. Normas de Regulación. Evaluación Ambiental de los Proyectos. Normas sobre seguridad y salud.
- Tema 72. Proyectos de diseño de jardines, parques y zonas verdes: Planificación y elección de especies vegetales y materiales. Calendario de ejecución.
- Tema 73. Accesibilidad de parques y jardines. Criterios de diseño. Accesibilidad normativa y accesibilidad posible y flexible. Especificaciones técnicas.
- Tema 74. Instalación de riego de jardines, parques y zonas verdes. Tipo de sistemas de Riego. Componentes de las instalaciones. Automatización del riego. Sistemas de automatización y elementos. Programación integral del riego.
- Tema 75. Diseño de instalaciones de riego de jardines, parques y zonas verdes: Número, caudal y disposición de los emisores de riego localizado. Marco de los aspersores y difusores. Frecuencia y tiempo de riego. Sectorización del riego. Diseño hidráulico de la instalación de riego. Dimensionado del equipo de filtrado.
- Tema 76. Diseño de Sistemas de Drenaje en jardines, parques y zonas verdes: Efectos del exceso de agua en jardinería. Clasificación de los sistemas de drenaje. Diseño hidráulico de las instalaciones de drenaje.
- Tema 77. Proyectos de Xerojardinería. Organización y diseño. Preparación del suelo. Elección y agrupación de plantas. Utilización adecuada de césped. Tecnología de riego eficiente. Cubierta del suelo. Mantenimiento.
- Tema 78. Establecimiento de jardines, parques y zonas verdes: Limpieza. Preparación del terreno. Enmiendas y abonado de fondo. Replanteo.
- Tema 79. Establecimiento de jardines, parques y zonas verdes: Apertura de hoyos. Tipos de planta. Transporte y recepción de las plantas. Conservación y manipulación de la planta en destino. Las operaciones de plantación. Cuidados posteriores a la plantación.
- Tema 80. Establecimiento de jardines, parques y zonas verdes: Establecimiento y cuidados de céspedes y praderas. Trabajos de preparación. Establecimiento. Épocas de siembra. Sistema de establecimiento. Cuidados posteriores.
- Tema 81. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Mantenimiento de céspedes y praderas. Operaciones de siega. Equipos. Pases de rulo. Perfilado. Aireado. Escarificado. Enmiendas orgánicas. Encalado. Enarenado. Fertilización mineral. Riego.
- Tema 82. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Mantenimiento del suelo en áreas sin cubierta vegetal. Mantenimiento mediante escarda. Mantenimiento mediante "mulching". Mantenimiento con aplicación de herbicidas.
- Tema 83. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Aportación de enmiendas y fertilización mineral. Aportación de enmiendas al suelo. La fertilización mineral de mantenimiento anual. Necesidades anuales. Fertilizantes a utilizar. Técnicas de fertilización. Épocas de Fertilización. Equipos. Corrección de carencias.
- Tema 84. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. El riego. Evaluación en sistemas de riego por goteo, aspersión y difusión. Manejo del riego, fertirrigación y quimigación.
- Tema 85. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. La Poda. Consideraciones generales. Tipos de poda. Condicionantes estéticos y paisajísticos. Condicionantes urbanísticos. Condicionantes sanitarios. Criterios de poda. Época de realización. Manejo de los útiles de poda. Operaciones complementarias.
- Tema 86. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Poda de setos y borduras. Proceso de formación de setos y borduras. Podas de mantenimiento. Útiles para las podas de recorte. Podas de renovación. Épocas de realización. Formas decorativas artísticas o geométricas.
- Tema 87. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Cirugía Arbórea. Tratamiento y cuidado de heridas en tronco y ramas. Tratamiento y cuidado de oquedades en la madera. Cableado y atirantado de ramas. Colocación de soportes fijos. Colocación de pararrayos.
- Tema 88. Mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. Defensa contra plagas y enfermedades. Condiciones. Técnicas y equipos de aplicación. Productos fitosanitarios utilizables en jardinería. Materias activas recomendadas. Principales plagas. Enfermedades criptogámicas. Problemas ocasionados por la fauna silvestre.
- Tema 89. Nuevas tecnologías aplicadas a la agricultura y ganadería. Teledetección. Sistemas de posicionamiento global. Sistemas de información geográfica: SIGPAC y otros. Software y sistemas expertos y de control para la agricultura de precisión y la ganadería. Gestión y análisis de grandes volúmenes de datos (Big Data) en agricultura. Tendencias Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

## ANEXO IV

*Ingeniero Técnico Industrial*

Denominación de la plaza:	Ingeniero Técnico Industrial
Escala, Subescala, Clase y Categoría:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Medio
Grupo de clasificación:	A2
N.º de plazas:	1
O.E.P.:	2020
Sistema de Selección:	Oposición Libre
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Industrial o titulación conforme a la Orden Ministerial CIN/351/2009, necesarias para ejercer la profesión de Ingeniero Técnico Industrial
Derechos de examen:	30,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Primer semestre de 2021
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:

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

## TEMARIO

*Temario común*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.
- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía.
- Tema 8. Igualdad de Género: Normativa. Igualdad de género. Violencia de género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
- Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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.

*Temario específico*

- Tema 13. Fines y principios de la gestión integrada de la calidad ambiental en Andalucía Instrumentos de prevención y control ambiental. La autorización ambiental integrada. La autorización ambiental unificada. La evaluación de planes y programas. La calificación ambiental. Las autorizaciones de control de la contaminación ambiental. La Ley de Gestión Integral de la Calidad Ambiental



- Tema 14. Calidad ambiental. Competencias municipales en materia de control del medio ambiente atmosférico, hídrico y del suelo. Competencias municipales en materia de residuos.
- Tema 15. Vigilancia, inspección y control ambiental municipal. Potestad sancionadora municipal. Infracciones y sanciones en materia de calificación ambiental. Infracciones en materia de contaminación atmosférica y acústica Procedimiento sancionador.
- Tema 16. Reglamento de calificación ambiental. Disposiciones generales. Procedimiento de puesta en marcha. Inspección y vigilancia. La evaluación de impacto ambiental
- Tema 17. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía Condiciones de los establecimientos. Nomenclátor de espectáculos públicos y actividades recreativas. Horarios de apertura y cierre de establecimientos públicos Facultades municipales en materia de horarios. Regulación del derecho de admisión en los establecimientos públicos Obligación de dotación del servicio de vigilancia.
- Tema 18. Inspección y control de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencia inspectora. Funciones de policía Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la calidad. Procedimiento y actas de inspección
- Tema 19. Actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Competencia municipal. Requisitos mínimos Contenido mínimo de las autorizaciones. Requisitos de los contratos de R.C. en materia de espectáculos públicos ocasionales. Potestad administrativa en determinadas actividades de ocio en los espectáculos públicos abiertos del municipio.
- Tema 20. Áreas de sensibilidad acústica Zonas acústicamente saturadas en Utrera. Niveles de inmisión acústicas en edificios. Niveles de emisión acústica al exterior.
- Tema 21. Normas para accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía
- Tema 22. Condiciones generales de la edificación de las normas urbanísticas del P.G.O.U de Utrera.
- Tema 23. Condiciones generales de los usos de las normas urbanísticas del P.G.O.U de Utrera. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable y urbanizable.
- Tema 24. Normas de urbanización de las Normas Urbanísticas del PGOU de Utrera.
- Tema 25. La disciplina urbanística en la actividad municipal. La inspección urbanística, la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden perturbado.
- Tema 26. Ordenanza municipal sobre Instalaciones de Aire y obras complementarias.
- Tema 27. Compartimentación en sectores de incendios. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Paso de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.
- Tema 28. Compatibilidad de los elementos de evacuación Calculo de la ocupación Numero de salidas y longitud de los recorridos de evacuación Dimensionado de los medios de evacuación Protección de escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación Señalización de los medios de evacuación
- Tema 29. Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.
- Tema 30. Caracterización de establecimientos industriales frente al fuego. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.
- Tema 31. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.
- Tema 32. Instalaciones de detección de incendios y extinción de incendios. Calculo y diseño. Instalación y mantenimiento.
- Tema 33. Ordenanza municipal de telecomunicaciones.
- Tema 34. Diseño de redes estructuradas. Sistema de cableado de datos en edificios y redes Wimax.
- Tema 35. Instalaciones de riego. Calculo y diseño.
- Tema 36. Criterios técnicos de diseño para la iluminación de zonas verdes.
- Tema 37. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas Verificaciones e inspecciones.
- Tema 38. Ordenanza municipal de alumbrado publico.
- Tema 39. RBT- ITC-BT-09 Instalaciones de alumbrado exterior.
- Tema 40. Diseño de instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación
- Tema 41. Componentes de la instalación Sistemas de ahorro en las instalaciones de alumbrado publico.
- Tema 42. Urbanizaciones. Informes previos. Recepción de las instalaciones eléctricas y de alumbrado. Previsión de cargas para los suministros en baja tensión
- Tema 43. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.
- Tema 44. Puesta a tierra. Objeto y definición Partes que comprende. Naturaleza y secciones. Revisiones.
- Tema 45. Instalaciones eléctricas de distribución en baja tensión aéreas y subterráneas
- Tema 46. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Ferias y stands. Instrucción de 31 de marzo de 2004. Procedimiento de puesta en servicio, materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas
- Tema 47. Sistemas de protección contra el rayo.
- Tema 48. Líneas eléctricas de alta tensión Clasificación y tipos. Descripción Protecciones. Distancias y volúmenes de seguridad respecto a edificaciones. Paralelismos y cruzamientos.
- Tema 49. Eficiencia energética en instalaciones de iluminación Caracterización y cuantificación. Sistemas de control y regulación Calculo. Productos de construcción Mantenimiento y conservación
- Tema 50. Climatización. Sistemas de climatización. Clasificación de equipos. Clasificación de las instalaciones. Elementos y características Optimización.
- Tema 51. Calderas. Clasificación y tipos. Elementos y características Rendimientos y optimización. Aplicaciones. Mantenimiento. Seguridad.
- Tema 52. Instalaciones de aire comprimido. Diseño de una red de aire. Criterios generales. Dispositivos y materiales empleados.
- Tema 53. Calidad del aire interior en los edificios. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado. Construcción. Productos de construcción mantenimiento y conservación.
- Tema 54. Condiciones Generales de servicio del Consorcio de Aguas del Huesna. Acometidas, redes, abastecimiento de agua potable. Suministro de agua.
- Tema 55. Suministro de agua. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño. Dimensionado. Construcción. Productos de construcción mantenimiento y conservación.

- Tema 56. Ordenanza de vertidos del Consorcio de Aguas del Huesna.  
 Tema 57. Evacuación de aguas. Generalidades. Caracterización y cuantificación de exigencias. Diseño y dimensionado. Construcción. Productos de construcción mantenimiento y conservación.  
 Tema 58. Calicatas. Procedimiento y tramitación. Diseño y ejecución.  
 Tema 59. Reglamento sanitario de piscinas. Condiciones de accesibilidad a piscinas de uso colectivo. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.  
 Tema 60. Seguridad y Salud: Legislación vigente. Disposiciones generales. Disposiciones específicas de seguridad y salud durante las fases de proyecto y ejecución de las obras.

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 11 de enero de 2021.—El Secretario General accidental, Antonio Bocanegra Bohorquez.

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 2021/00074, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la Segunda Tenencia de Alcaldía, que se transcribe a continuación:

Vistas las plazas vacantes de Arquitectos que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a las Ofertas de Empleo Público del año 2019 (1 plaza), y 2020 (2 plazas) y elaboradas las bases de selección para la cobertura de dichas plazas.

Visto informe de la Junta de Personal de fecha 21 de diciembre de 2020 solicitando la corrección/modificación de los puntos de las bases de la convocatoria que se indican a continuación: «Primero.- Que se aumente el número de plazas a 4, para incluir todas las de Arquitecto de todas las Ofertas de Empleo Público que aún están pendientes de ejecución. Segundo.- Incluir en el punto quinto de las bases de la convocatoria lo siguiente: “Cada uno de estos documentos deberá incorporarse en un fichero separado en formato PDF simple”. Tercero: se debe indicar el calendario de las pruebas. Cuarto: Corregir la orden correspondiente a la profesión de Arquitectos, siendo la correcta la EDU/2075/2010

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

*Primero.* Atendiendo al punto primero del informe de la Junta de Personal, se está replanteando la opción de modificación de la plaza correspondiente a la O.E.P. del año 2018, por lo que no procede de momento en esta convocatoria, pudiendo acumularse a ésta, en su caso, una vez resueltas las opciones pendientes de estudio por parte de la Corporación.

*Segundo.* En cuanto al segundo punto del informe de la Junta de Personal los documentos a aportar junto a la solicitud de participación irán en los tamaños y formatos que se establezcan en cada momento en la sede electrónica, no siendo éste un asunto que deba incluirse en las bases de las convocatorias, sino que dependerá de la plataforma, programas informáticos, aplicaciones, etc que estén vigentes en cada momento.

*Tercero.* El calendario laboral está incluido en el anexo de la convocatoria, previsto para el primer semestre del 2021.

*Cuarto.* Corregir la orden correspondiente a la profesión de Arquitectos, siendo la correcta la EDU/2075/2010

*Quinto.* 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 el anexo 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.

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 el anexo de esta convocatoria.
- F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en el anexo correspondientes.

Cuarta.—Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el anexo, 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, en la forma que se establezca en la plataforma o web municipal, 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.

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

A la solicitud de participación se adjuntará el modelo de autoliquidación, el justificante del pago de la tasa y la titulación exigida para participar en la convocatoria.

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

### 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-Presidentencia 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:

Presidencia: Recaerá en personal funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocalías: Tres Técnico/as Municipales designados por el Sr. Alcalde.

Un Técnico/a designado por la Junta de Personal.

Secretaría: El de la Corporación o personal 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, así como la composición del tribunal calificador, se anunciara -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.

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 el anexo.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art.17 del Real Decreto 364/1995 por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

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

#### VII. *Sistema de calificación.*

Decimotercera.—Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el anexo correspondiente.

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 el anexo, 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:	Arquitecto
Escala, Subescala, Clase y Categoría:	Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior
Grupo de clasificación:	A1
N.º de plazas:	3
O.E.P.:	2019 (1), 2020 (2)
Sistema de Selección:	Oposición Libre
Titulación exigida:	Estar en posesión del título de Arquitecto Superior o titulación conforme a la Orden Ministerial EDU/2075/2010, necesarias para ejercer la profesión de Arquitecto
Derechos de examen:	35,00 euros.
Calendario previsto de selección:	Primer semestre de 2021.

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:

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

#### TEMARIO

##### *Temario común*

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

- Tema 3. La Corona. Atribuciones según la Constitución.
- Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.
- Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Poder Judicial en Andalucía.
- Tema 8. Igualdad de Género: Normativa. Igualdad de género. Violencia de género. Publicidad institucional e imagen pública no sexista.
- Tema 9. 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 10. 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 11. 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 12. 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 13. El acto administrativo: Concepto y características. Elementos. Clases. La forma y la motivación.
- Tema 14. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación defectuosa y la notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 15. 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 16. 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 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 18. 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.

*Temario específico*

- Tema 19. Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. La estructura de la organización del territorio de Andalucía.
- Tema 20. La planificación económica, territorial, ambiental, sectorial y física de Andalucía.
- Tema 21. La intervención en la ciudad. La ordenación de la ciudad consolidada. El diseño de los nuevos crecimientos. La regulación urbanística. Las formas de desarrollo.
- Tema 22. Las actuaciones de la administración pública en materia de nuevos asentamientos urbanos. Las urbanizaciones de iniciativa privada.
- Tema 23. Caracterización de los núcleos rurales de Andalucía. Consideraciones de la Arquitectura rural.
- Tema 24. La conservación de los espacios naturales protegidos. Los programas de uso público. La implantación de los edificios y las infraestructuras. Marco legislativo de los espacios naturales.
- Tema 25. La evolución histórica del urbanismo en España. Naturaleza del planeamiento urbanístico. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- Tema 26. Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana. Las bases del régimen del suelo, reglas procedimentales comunes y normas civiles y categorización del suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.
- Tema 27. Las afecciones sectoriales en la ordenación urbanística. Legislación con incidencia en la actividad urbanística.
- Tema 28. La clasificación del suelo. El régimen del suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Derechos y deberes.
- Tema 29. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística.
- Tema 30. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización. Los Catálogos. Los Estudios de Detalle.
- Tema 31. Los Planes Parciales de Ordenación y los Planes Especiales.
- Tema 32. La tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística. Aprobación, vigencia, revisión y suspensión de los planes.
- Tema 33. Los Convenios Urbanísticos.
- Tema 34. Información pública y publicidad de los instrumentos de planeamiento.
- Tema 35. Las parcelaciones urbanísticas. Indivisibilidad de fincas, unidades aptas para la edificación, parcelas y solares. Régimen de las parcelaciones urbanísticas.
- Tema 36. El uso excepcional del suelo no urbanizable. Las actuaciones de interés público y las parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable.
- Tema 37. Parcelaciones urbanísticas ilegales, problemática y consecuencias.
- Tema 38. Procesos de legalización de las parcelaciones ilegales.
- Tema 39. Las parcelaciones ilegales en Utrera, tratamiento según el PGOU de Utrera.
- Tema 40. Los sistemas de actuación: compensación, cooperación y expropiación.
- Tema 41. La reparcelación: concepto, procedimiento de aprobación y criterios de adjudicación. El Proyecto de Reparcelación.
- Tema 42. Técnicas urbanísticas para la instrumentalización y ejecución del planeamiento. Los aprovechamientos urbanísticos. Las transferencias de aprovechamiento. Las reservas de aprovechamiento. Las compensaciones monetarias sustitutorias. El registro de transferencias de aprovechamiento.

- Tema 43. Valoraciones y expropiaciones en las corporaciones locales.
- Tema 44. El deber de conservación y el deber de rehabilitación. Las órdenes de ejecución. La situación de ruina urbanística.
- Tema 45. El equipamiento. Los estándares urbanísticos. Criterios de Localización.
- Tema 46. La estructuración de las dotaciones en el municipio. Los Sistemas Generales y los Sistemas Locales.
- Tema 47. Métodos de valoración de los bienes inmuebles. La valoración del suelo. Valor catastral.
- Tema 48. Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA, criterios y determinaciones generales.
- Tema 49. Régimen del suelo urbano según el PGOU de Utrera y la Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA.
- Tema 50. Régimen del suelo urbanizable según el PGOU de Utrera y la Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA.
- Tema 51. Régimen del suelo no urbanizable según el PGOU de Utrera y la Adaptación Parcial del PGOU de Utrera a la LOUA.
- Tema 52. Ámbito, aplicación, vigencia y revisión del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera. Desarrollo y Ejecución del Plan. Actuaciones previstas.
- Tema 53. Regulación específica de usos y medidas de protección en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 54. Sistema Viario y de espacios libres. Normativa específica de urbanización en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 55. Ley de carreteras, estatal y autonómica, y sus reglamentos.
- Tema 56. Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 57. Ley de Servicios Ferroviarios de Andalucía.
- Tema 58. Ordenanzas del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 59. Catálogo del Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 60. Protección y difusión del Patrimonio en el Plan Especial de Protección y Catálogo del Conjunto Histórico de Utrera.
- Tema 61. Ley 14/2007 de Patrimonio Histórico de Andalucía.
- Tema 62. Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación.
- Tema 63. Estructuración y contenido de un proyecto de edificación.
- Tema 64. Normativa sobre eliminación de barreras arquitectónicas. El control de calidad. El Plan de Control.
- Tema 65. El Código Técnico. Entrada en vigor. Criterios de aplicación. Generalidades. Contenido del proyecto según el CTE. Documentación obligatoria del seguimiento de obra.
- Tema 66. El Código Técnico-SI. Seguridad en caso de incendio. Propagación interior y exterior. Evacuación de ocupantes. Detección, control y extinción. Intervención de los bomberos. Resistencia al fuego de la estructura.
- Tema 67. El Código Técnico-SU. Seguridad de Utilización. Al riesgo de caídas. Al riesgo de impacto o de atrapamiento. Al riesgo de aprisionamiento. Al riesgo por iluminación inadecuada. Al riesgo por alta ocupación. Al riesgo de ahogamiento. Al riesgo por vehículos en movimiento. Al riesgo por rayos.
- Tema 68. El Código Técnico-HE. Limitación de demanda energética. Cuestiones generales. Terminología. Ahorro de energía. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación.
- Tema 69. El Código Técnico-HS. Salubridad. Protección frente a la humedad. Recogida y evacuación de residuos. Calidad del aire interior. Suministro de agua. Evacuación de aguas residuales.
- Tema 70. El Código Técnico-SE-C. Seguridad estructural. Cimientos. Generalidades. Estudios geotécnicos. Cimentaciones directas. Cimentaciones profundas. Elementos de contención. Acondicionamiento del terreno.
- Tema 71. El Código Técnico-SE-AE. Seguridad estructural. Acciones en la edificación. Generalidades. Acciones permanentes. Acciones variables. Acciones accidentales.
- Tema 72. El Código Técnico-SE-M. Seguridad estructural. Maderas. Generalidades. Materiales. Uniones.
- Tema 73. El Código Técnico-SE-FL. Seguridad estructural. Fábricas. Generalidades. Criterios de diseño. Tipologías. Durabilidad. Materiales. Soluciones constructivas.
- Tema 74. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de los Usos.
- Tema 75. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones Generales de la Edificación.
- Tema 76. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Normas de Urbanización.
- Tema 77. Normas Urbanísticas PGOU de Utrera. Condiciones particulares en las distintas zonas de suelo urbano.
- Tema 78. Ordenanza municipal reguladora sobre presentación de proyectos para la solicitud de licencias urbanísticas, instrumentos, de planeamiento, gestión urbanística y otros.
- Tema 79. Ordenanza Municipal sobre normas de habitabilidad, salubridad y seguridad de las edificaciones existentes para su reconocimiento en situación de asimilación al fuera de ordenación.
- Tema 80. Ordenanza Municipal de Utrera de los Residuos de Construcción y Demolición y del Uso de Cubas situadas en la vía pública.
- Tema 81. La prevención ambiental y sus instrumentos. Las actividades sometidas a control medioambiental.
- Tema 82. Instrumentos de intervención de en materia urbanística. Las licencias urbanísticas. Declaraciones Responsables. Conceptos normativos y naturaleza jurídica. Excepciones.
- Tema 83. Competencia y procedimiento del otorgamiento de las licencias urbanísticas.
- Tema 84. Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas.
- Tema 85. Licencias de usos y obras provisionales. Incidencia en la normativa sectorial.
- Tema 86. La disciplina urbanística en la actividad municipal: La inspección urbanística, la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden perturbado. El régimen sancionador.
- Tema 87. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica. Texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.
- Tema 88. Planificación en materia de vivienda. Los Planes de vivienda y suelo estatales, autonómicos y municipales.
- Tema 89. Actuaciones protegibles en materia de vivienda: Nueva planta y rehabilitación. Tipos de promoción.
- Tema 90. Régimen jurídico de la Vivienda Protegida. Normas de diseño. Acceso a la vivienda y limitaciones.

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 11 de enero de 2021.—El Secretario General accidental, Antonio Bocanegra Bohorquez.

15W-223

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

Acuerdo del Pleno de fecha 9 de octubre de 2020 del Ayuntamiento de esta villa, por el que se aprueba definitivamente la Ordenanza municipal que regula del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de la Ordenanza municipal reguladora del uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### «ORDENANZA REGULADORA DEL USO Y FUNCIONAMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS MUNICIPALES

#### *Preámbulo.*

La presente normativa tiene su justificación competencial, por un lado en la normativa estatal, en el art. 25.2. 1) de la Ley 7/1958, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local que recoge como competencia propia del municipio «la promoción del deporte e instalaciones deportivas...»

Y por otro lado, la legislación autonómica, en concreto el artículo 9.18 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, que incide en reconocer la «promoción del deporte y gestión de equipamientos deportivos de uso público» como una competencia propia municipal. Este artículo relacionado con el 7 de la misma norma que faculta a las Corporaciones Locales «para la regulación» de las materias respecto de las cuales tiene competencia constituye título suficiente para la aprobación de una normativa sobre instalaciones deportivas como la que nos ocupa.

El fundamento de la presente norma se encuentra en la voluntad de crear un marco general para el uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas de Villamanrique de la Condesa.

Se trata de garantizar un catálogo común de derechos y deberes de las personas usuarias que proporcionen a éstos, a clubes y al personal la necesaria seguridad jurídica en el desarrollo de su práctica deportiva.

Junto al catálogo de derechos y deberes anteriormente mencionados se recoge un conjunto de infracciones con sus consiguientes sanciones que garanticen un uso correcto de las instalaciones deportivas por todas las personas usuarias, sancionando a quienes no se adecuen a estas normas básicas de convivencia y respeto debido a los demás.

Por último, además de este contenido básico y nuclear se ha considerado pertinente aprovechar esta nueva norma para incluir aspectos colaterales al mismo, como horarios o la publicidad en las instalaciones deportivas.

### Título I. Del funcionamiento y uso de las Instalaciones Deportivas Municipales de Villamanrique de la Condesa

#### CAPÍTULO I

#### *Generalidades*

#### Artículo 1.— *Objeto y ámbito de aplicación.*

El Objeto del presente reglamento es regular, de forma general, el funcionamiento de las instalaciones deportivas municipales del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, cuya gestión tiene encomendada el Ayuntamiento.

Son Instalaciones Deportivas Municipales, en adelante (I.D.M.) todos los recintos y dependencias de propiedad municipal, destinados al desarrollo de la práctica del deporte y la cultura física.

En este sentido, y a los efectos de esta Ordenanza, tendrán esta consideración:

- El campo de fútbol «Manuel Modesto Ruiz Hernández».
- El campo de fútbol «José González «Castelán»» de césped artificial.
- Las instalaciones multideportivas del recinto del Polideportivo Municipal.

#### Artículo 2.— *Consideraciones generales.*

Las I.D.M. definidas en el apartado precedente tendrán la consideración de bienes de dominio público afectos al servicio público.

En las I.D.M. podrán practicarse todas las actividades de carácter físico deportivo que previamente hayan sido autorizadas por el Ayuntamiento de Villamanrique, y que no causen daño a las instalaciones, siendo preciso el acuerdo del órgano competente según la normativa vigente para la utilización de las I.D.M. para fines de otro tipo no deportivo.

En el supuesto de solicitud para actividad o evento con fin no deportivo, deberá de tramitarse la correspondiente autorización municipal de conformidad con la legalidad vigente.

Las I.D.M. serán de uso público y podrán acceder a ellas y utilizarlas para uso deportivo, cualquier persona o colectivo, según las condiciones normativamente establecidas, siendo prioritario el uso de las mismas para actividades organizadas por el Ayuntamiento de Villamanrique.

Las I.D.M. no están planteadas con fines lucrativos, quedando prohibido cualquier uso de las mismas con estos fines, sin previa autorización de este servicio para eventos no deportivos. Este apartado no excluye que uno de los objetivos de este Ayuntamiento sea conseguir la sostenibilidad de nuestras instalaciones, sin olvidar por ello la consecución de otros objetivos deportivos, sociales, educativos y asistenciales.



## CAPÍTULO II

*De los usuarios*Artículo 3.— *Condición de usuario.*

A los efectos del presente Reglamento, se entiende por persona usuaria de las I.D.M, a todas aquellas personas o entidades que utilizan éstas, sean o no en programas promovidos y gestionados por la Concejalía de Deportes, mediante el pago, que en su caso corresponda, de la tarifa, precio público o tasa oportuna.

La pérdida de este carácter de persona usuaria, implica la pérdida de todos los derechos reconocidos en esta normativa.

Artículo 4.— *Tipología de usuarios.*

Se establecen las siguientes clases de usuarios para las Instalaciones Deportivas Municipales de Villamanrique de la Condesa:

a) Abonados. Tendrán la consideración de abonado la persona o unidad familiar que abonen de forma previa la tasa, precio público o tarifa que corresponda con dicha calificación.

b) No abonados. Tendrán la consideración de no abonado la persona o unidad familiar que no abonen de forma previa la tasa, precio público o tarifa que corresponda con dicha calificación.

c) Clubes deportivos; Asociaciones; Centros de enseñanza; Escuelas Deportivas; etc.

Artículo 5.— *Derechos de las personas usuarias.*

Todas las personas que reúnan la condición de usuarias de las I.D.M. dispondrán de los siguientes derechos:

a) Ser tratados con educación y amabilidad por todo el personal de la Delegación de Deportes y sus contratadas.

b) Disfrutar de acuerdo a las normas de uso establecidas y a las tarifas vigentes de todos los servicios que prestan las I.D.M.

c) Hacer uso de las Instalaciones en plenas condiciones de higiene y seguridad, en los días y horarios señalados en el programa o reservas efectuadas, si bien, por necesidades de fuerza mayor o de programación, podrá anular o variar las condiciones iniciales establecidas, comunicándose esta circunstancia siempre con antelación a los usuarios/as afectados.

d) Hacer uso de los servicios y espacios complementarios de vestuarios, aseos, bar, etc., en los términos previstos en el presente reglamento de uso.

e) Encontrar las instalaciones, el mobiliario y el material deportivo en perfectas condiciones de limpieza y mantenimiento.

f) Presentar las quejas, sugerencias o reclamaciones que estimen conveniente por escrito en las (hacer hojas de queja) hojas disponibles en las oficinas municipales. La persona usuaria que realice una reclamación tendrá derecho a ser contestado en un plazo no superior a 15 días.

Artículo 6.— *Obligaciones de las personas usuarias.*

Todas las personas que reúnan la condición de usuarias de las I.D.M. dispondrán de las siguientes obligaciones:

a) Utilizar las instalaciones, material y mobiliario, conforme a los usos propuestos normativamente, evitando posibles deterioros o daños a las instalaciones o a la salud y derechos de los otros usuarios. Las instalaciones no podrán ser usadas para fines deportivos que puedan dañar la conservación de las mismas. Para usos deportivos distintos a los ordinarios de la instalación deberá ser solicitado expresamente al Ayuntamiento, en instancia dirigida a la Concejalía Competente en materia de deportes (hacer instancia), que resolverá conforme a criterios deportivos y sociales, en función de la disponibilidad de las mismas previo informe técnico y de acuerdo con el resto de normativa de aplicación.

b) Guardar el debido respeto a los demás usuarios y personal de las instalaciones, observando la compostura necesaria para la buena convivencia.

c) Pagar con anterioridad al uso la tasa vigente fijada en las Ordenanzas fiscales para cada actividad o instalación.

d) Cumplir los horarios establecidos cuando haya efectuado la reserva de una instalación.

e) Presentar el carnet o documento que acredite su condición de usuario siempre que los empleados de control lo soliciten y, en todo caso, en el momento de su acceso a la instalación.

f) Custodiar el carnet o documento que acredite su condición de usuario, no pudiendo cederlo o transmitirlo a un tercero. (Poner foto en los carnets)

g) Acatar y cumplir las normas de uso y funcionamiento fijadas en este Reglamento o las que de manera puntual indique el personal de las instalaciones.

h) Dejar libre el espacio deportivo, una vez finalizada la actividad en la que participe o se encuentre inscrito. Los usuarios de la última hora del día se comprometen a abandonar la instalación en un máximo de 10 minutos, una vez finalizado su periodo de utilización o en un periodo de tiempo razonable para el posterior uso, mantenimiento o cierre de las mismas.

i) Respetar las prohibiciones detalladas en el título V de este Reglamento o las que de manera especial se establecen para las diferentes instalaciones. El incumplimiento de la normativa vigente podrá ser considerado falta. Estas faltas vendrán reguladas en el título VI de este Reglamento, «faltas y sanciones».

j) Los equipos y personas que reserven cualquier instalación tendrán derecho a uso de la misma a partir de la hora fijada en su solicitud y reflejada en la planificación, pero no podrán acceder a la zona deportiva antes de la hora establecida. Así mismo, si un equipo por causa propia se retrasa en el comienzo de utilización de su reserva, no tiene derecho a prorrogar la utilización de la instalación, debiendo concluir a la hora fijada en su reserva.

k) Uso de la indumentaria deportiva adecuada, y especialmente la requerida en Piscinas, que estará visible en cartel informativo en la misma.

l) Abonar los precios públicos, tasas o tarifas de las instalaciones y servicios, de conformidad con la oportuna Ordenanza Municipal Fiscal.

m) Responder de todos los daños personales o materiales que pudiera ocasionar el propio usuario, o causar a otras personas dentro de las Instalaciones Deportivas Municipales.

## CAPÍTULO III

*De los abonados*Artículo 7.— *Condición de abonado.*

Tendrán la condición de abonados del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa, aquellas personas que posean la inscripción formalizada y admitida por el Servicio Municipal de Deportes, así como haber pagado el precio público, tasa o tarifa del año en curso. La condición de abonado y el ejercicio de los derechos inherentes a tal condición precisará su acreditación con el carné y justificante de pago del precio público del año en curso.

Artículo 8.— *Pago cuota abonado.*

La condición de abonado se concertará por un año como máximo, concretamente desde su inscripción hasta la finalización de ese ejercicio. El pago de la cuota anual se efectuará, preferentemente mediante domiciliación en la cuenta corriente que el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa establezca, y podrá hacerse de forma semestral y/o anual.

Artículo 9.— *Clases de abonados.*

Se establecen las siguientes clases de abonados:

## a) Individuales:

- a. Jóvenes: personas menores de 18 años.
- b. Adultos: personas mayores de 18 años.
- c. Jubilados y discapacitados (33% o superior).

## b) Colectivos:

a. Para clubes o asociaciones deportivas, con número limitado, según modalidad, y con fines de utilización de las instalaciones para entrenamientos, partidos oficiales o no, y cuantas actividades deportivas acuerde el club o asociación con el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Artículo 10.— *Baja como abonado.*

El abonado que desee causar baja, deberá comunicarlo por escrito en las oficinas del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa, y entregar el carné para su anulación antes del 31 de diciembre de cada año, de no ser así, causará baja de oficio en el momento que cumpla el período por el que tienen abonada la cuota correspondiente.

Artículo 11.— *Beneficios del abonado.*

Los abonados del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa tendrán los siguientes beneficios:

- a) Libre acceso al recinto del Polideportivo Municipal y otras instalaciones deportivas municipales, dentro de su horario de funcionamiento, siempre que no se esté celebrando otra actividad.
- b) Utilización de las instalaciones deportivas con precios públicos, tasas o tarifas reducidos con previa reserva, según lo establecido en las correspondientes Ordenanzas, y siguiendo el procedimiento descrito en artículos anteriores de este Reglamento.
- c) Inscripción en todas las actividades físico-deportivas organizadas por el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa con un precio reducido sobre el resto de los usuarios, de conformidad con la Ordenanza Fiscal.
- d) Promociones en campañas organizadas por la Delegación de Deportes.

## CAPÍTULO IV

*De las formas de utilización de las instalaciones*Artículo 12.— *Acceso a las instalaciones deportivas.*

1. El acceso a las Instalaciones Deportivas Municipales del Ayuntamiento de Villamanrique es libre para los ciudadanos, sin ninguna otra limitación que el pago de la tasa, tarifa o precio público correspondiente para el uso y disfrute de la instalación, de acuerdo con las establecidas en la Ordenanza fiscal correspondiente.

2. No obstante, lo dispuesto anteriormente, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, a través de los responsables y personal del Servicio Municipal de Deportes, tiene la facultad de, como medida cautelar, negar el acceso o expulsar a aquellas personas que incumplan de forma reiterada alguna de las normas contenidas en esta Ordenanza y en la restante normativa legal aplicable, o cuyas acciones pongan en peligro la seguridad, salud o tranquilidad de los usuarios.

3. El acceso a las instalaciones supone la aceptación de las normas contenidas en esta Ordenanza.

Artículo 13.— *Modalidades de utilización.*

Las Instalaciones Deportivas Municipales podrán ser utilizadas por los usuarios de la siguiente manera:

- a) Con reserva de uso: esta modalidad podrá ser empleada por cualquier usuario (asociaciones, clubes, particulares, abonados, etc.), que podrá ser puntual o por periodo de tiempo o temporada.
- b) Inscribiéndose o participando en una actividad deportiva organizada o acordada con la Concejalía de Deportes o Servicio Municipal de Deportes.

En todo caso, tendrán prioridad las actividades que organice como propias el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Artículo 14.— *Reserva puntual de las instalaciones.*

Se entenderá por reserva puntual de las instalaciones, aquellas que se refieran a un día y un espacio de tiempo en concreto pero que no implican reserva del resto de la temporada.

El trámite para poder reservar cualquiera de las instalaciones deportivas es el siguiente:

El horario de reserva de instalaciones será:

- a) Reservas web: se implementará un servicio de reservas on line.

Las instalaciones se podrán reservar con un máximo de tres (3) días de antelación. La misma persona no podrá realizar una segunda reserva sin haber hecho uso de la primera. Una vez informado por el personal de administración o publicitado a través de la web de la disponibilidad de la instalación y del horario, deberá formalizar la reserva, abonando el importe de la misma para concretarla,

utilizándose para ello, los sistemas de pago aprobados. (Tarjeta de crédito, monedero electrónico) . Únicamente se aceptará cobro en metálico para disfrutar del servicio de piscina.

Una vez cumplidos los anteriores requisitos, la reserva será acoplada en la planificación, materializándose de esa manera definitivamente la misma.

Para utilizar la instalación, deberá presentar en el momento de uso, algún documento acreditativo de esta reserva, así como de la identidad del usuario para evitar suplantaciones, pudiendo usarse para ello soportes digitales.

Las reservas puntuales no podrán ser anuladas por las personas interesadas, solo en caso de inclemencia meteorológica y directamente el mismo día de la misma o en sus 48 horas posteriores. En este último caso, a petición del interesado se podrá devolver/compensar el importe abonado, previa solicitud en el formulario correspondiente y/o aplicación web.

Artículo 15.— *Reserva de instalaciones por un periodo de tiempo o temporada para entidades deportivas*

Las instalaciones deportivas podrán ser reservadas a lo largo de una temporada o periodo de tiempo, por clubes, equipos o entidades asociativas sin ánimo de lucro que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, en los horarios y en la forma que disponga el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

Se deberá solicitar por escrito, en modelo aprobado a tal efecto, con un mínimo de 15 días de antelación al 1 de Agosto, con objeto de una buena planificación de la temporada, siendo necesario el acuerdo de la Concejalía de Deportes, pudiéndose aprobar dicha solicitud, mediante Resolución de Alcaldía, conforme a los criterios deportivos y sociales y siempre que la disponibilidad de instalaciones lo permitan previo informe técnico, de acuerdo con las ordenanzas y el resto de normativa de aplicación.

En la solicitud, deberá de aportarse, en todo caso la siguiente documentación:

- Copia de la Resolución de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones.
- Relación individualizada de los componentes (jugadores y personal técnico) señalando un responsable a todos los efectos, así como su sustituto.
- Horarios y espacios solicitados. En caso, que por motivos ajenos al club o asociación deportiva no estén disponibles, a la fecha de la solicitud, los horarios de partidos de competición, se le otorgará provisionalmente una horquilla de horarios lo cuales, se ajustarán a la realidad, una vez dispongan de los mismos. El horario de los entrenamientos se fijará con arreglo a la solicitud de cada club, siempre que estén disponibles los espacios solicitados. De no llegar a acuerdo, la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Villamanrique asignará los horarios comunicándolo a los clubes en la Resolución. Una vez determinados los horarios, se remitirán a los clubes y se expondrán en el tablón de anuncios.

Artículo 16.— *Alteraciones de las concesiones de reserva de uso.*

Las reservas puntuales podrán ser anuladas por parte de esta Concejalía por causas de fuerza mayor, debidamente acreditada, reembolsando el importe de la reserva al colectivo o usuario que lo tramitó.

La Concejalía de Deportes se reserva el derecho de poder anular una reserva adjudicada, con un plazo de antelación mínimo de siete días naturales a la fecha y hora de la reserva. En todo caso, la anulación practicada dará derecho al pago de la cuantía abonada o a la parte proporcional, en el caso, de haberse reservado por temporada.

Artículo 17.— *Horarios de apertura de las instalaciones deportivas.*

Los horarios de apertura y cierre de cada instalación, serán debidamente expuestos en cada una de las instalaciones deportivas municipales.

Salvo horarios concretos por circunstancias eventuales, el horario de apertura y cierre queda configurado, con carácter general de la siguiente forma:

— Horario de invierno (septiembre a junio):

	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
Mañana	Cerrado	9:00-13:00	Cerrado	9:00-13:00	Cerrado	9:00 -13:00	Cerrado
Tarde	16:00-21:50	16:00-21:50	16:00-21:50	16:00-21:50	16:00-21:50	Cerrado	Cerrado

— Horario de verano (julio y agosto):

	<i>Lunes</i>	<i>Martes</i>	<i>Miércoles</i>	<i>Jueves</i>	<i>Viernes</i>	<i>Sábado</i>	<i>Domingo</i>
Mañana	Cerrado	(Desde) 9:00	(Desde) 9:00	(Desde) 9:00	(Desde) 9:00	Cerrado	Cerrado
Tarde	Cerrado	(Hasta) 22:00	(Hasta) 22:00	(Hasta) 22:00	(Hasta) 22:00	13:00 - 20:00	13:00 - 20:00

La instalación deportiva municipal se verá afectada en su funcionamiento en ciertas festividades de ámbito nacional, autonómico o local, que serán comunicadas con antelación, permaneciendo las instalaciones cerradas. Se intentará que dichos cierres no afecten a calendarios de competición oficial.

## CAPÍTULO V

### *De las condiciones de uso general*

Artículo 18.— *Recomendaciones.*

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa a través de la Concejalía de Deportes recomienda a todos los usuarios:

- a) Acudir a las Instalaciones Deportivas Municipales sin objetos de valor.
- b) Someterse a un reconocimiento médico antes de comenzar cualquier actividad física

Artículo 19.— *Prohibiciones.*

No está permitido en las instalaciones dependientes del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa lo siguiente:

- a) Fumar en recintos deportivos o dependencias de éstos.
- b) La utilización de vasos y objetos de vidrio en las instalaciones deportivas.

- c) La entrada al recinto deportivo de bebidas de la calle.
- d) Comer pipas y otros productos con cáscaras en las pistas y banquillos.
- e) Acceso de animales a las instalaciones.
- f) Introducir petardos, bengalas o fuegos artificiales en las instalaciones, permaneciendo las mismas abiertas al público.
- g) Comer fuera de los lugares indicados para tal fin.
- h) Hacer uso de aparatos fotográficos o de vídeo.
- i) No están permitidas aquellas acciones o actividades que perturben o molesten la tranquilidad y comodidad del resto de los usuarios juegos violentos, usar aparatos musicales, etc) .
- j) Circular con patines, bicicleta, o similares, dentro del recinto deportivo, las mismas se ubicarán en los lugares destinados para ello, o bien donde indique el personal del Servicio Municipal de Deportes.
- k) Acceder a los almacenes de las instalaciones sin autorización del personal del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa.

l) Subirse a las porterías y colgarse de los aros o redes.

Artículo 20.— *Responsabilidades.*

El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa no se responsabiliza:

- a) De las prendas de vestir, objetos de valor o dinero que pudieran ser robados, hurtados o extraviados en las Instalaciones Deportivas Municipales.
- b) De los posibles accidentes que se produzcan con motivo del mal uso de las instalaciones o desperfectos derivados del incumplimiento de las presentes Normas, del comportamiento negligente de los usuarios, ni de los perjuicios económicos que se deriven de los mismos.

Artículo 21.— *Eventos deportivos.*

Para los encuentros oficiales, espectáculos o acontecimientos deportivos relevantes, el club, asociaciones u organizador tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Real Decreto 2816/82 de 27 de agosto por el que se aprueba el Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas.
- b) Que deberá disponer de un servicio de apoyo a portería y responsabilizarse de cualquier desperfecto que se produzca en la Instalación Deportiva Municipal en el transcurso, antes y después del tiempo concedido.
- c) En caso de partidos y competiciones, los equipos o entidades visitantes dispondrán de un representante responsable que se acreditará ante el personal de la instalación, que facilitará el acceso a las instalaciones de los miembros del equipo, que será diferente del sujeto referido en la letra b) del presente artículo.

## CAPÍTULO VI

### *De los vestuarios*

Artículo 22.— *Acceso a los vestuarios.*

El acceso a los vestuarios se hará con un tiempo prudencial antes del inicio de la hora fijada para el comienzo de las actividades programadas, y siempre atendiendo a las instrucciones efectuadas por el personal del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa.

Artículo 23.— *Uso de los vestuarios.*

Los usuarios utilizarán los vestuarios que el personal del Servicio Municipal de Deportes asigne; el uso de las instalaciones deportivas incluye el derecho de uso de un vestuario, pero no el exclusivo uso de un vestuario para el usuario o grupo participante. En la medida de las posibilidades de uso de cada momento y según criterio del personal del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa se facilitarán vestuarios exclusivamente para los grupos.

## CAPÍTULO VII

### *Del material*

Artículo 24.— *Solicitud del material.*

Cuando los usuarios necesiten utilizar un determinado material para el desarrollo de su actividad, deberán solicitarlo al personal del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa, con el objeto de utilizarlo durante el tiempo de que dispongan reservada la instalación.

No obstante, el Servicio Municipal de Deportes, a través de su personal podrá prestar pequeño material deportivo de uso personal, para un uso temporal, previa consideración de las necesidades de los servicios, debiendo el usuario deberá entregar su DNI, que le será devuelto cuando retorne el material.

Artículo 25.— *Recogida de material.*

Una vez finalizada la actividad los usuarios deberán recoger y ordenar todo el material utilizado, en caso de equipos o grupos será el responsable o entrenador de éstos el encargado de la ejecución de esta tarea, dejando todo en orden y en el mismo lugar de emplazamiento original.

Artículo 26.— *Depósito de material.*

Los clubes, asociaciones, etc., que deseen dejar el material deportivo utilizado para sus entrenamientos y encuentros, así como material administrativo en los almacenes de las instalaciones deportivas, deberán solicitarlo al Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa, teniendo en cuenta que éste deberá estar recogido en cestas, redes o bolsas propiedad de los usuarios, y que el Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa no se hace responsable del mismo.

## CAPÍTULO VIII

*De las piscinas*

Artículo 27.— *Acceso a las piscinas.*

A las zonas destinadas a baño exclusivamente accederán bañistas, los deportistas, practicantes, socorristas, técnicos y responsables de instalaciones, excepto durante una competición oficial que se permitirá permanecer en la zona de periferia a los jueces.

Artículo 28.— *Normas generales.*

- a) Se impedirá el acceso a la piscina a todas las personas sospechosas de padecer enfermedades infecciosas.
- b) Los menores de 14 años no podrán acceder solos a las piscinas sin autorización, a tal efecto el Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa facilitará impresos de autorización paterna, aun así, deben utilizar la zona menos profunda del vaso de recreo, salvo que éstos sean acompañados expresamente por los padres, tutores o monitores.
- c) Es obligatorio ducharse antes de hacerse inmersiones y mojarse los pies cada vez que se vaya a meter en la piscina.
- d) No se permite la entrada en la zona de piscina a personas vestidas de calle y calzadas.
- e) La piscina pequeña es de uso exclusivo de niños/as, no podrán ser utilizadas por mayores de 7 años.
- f) Está prohibido hacer uso de todo tipo de flotadores en ambas piscinas, excepto manguitos.
- g) No está permitido tirarse de forma brusca al agua, ni realizar juegos que puedan ser peligrosos, así como hacer carreras, torretas o jugar con balones.
- h) Se ha de respetar las indicaciones de los socorristas, las recomendaciones de los responsables sanitarios y cuantas normas de prevención y principios de seguridad dicte el personal del Servicio Deportivo Municipal de Villamanrique de la Condesa.
- i) Los menores de 7 años no podrán acceder a la piscina de adultos (grande) sin estar acompañados de un adulto responsable.
- j) No se permite la entrada de animales.
- k) No se permiten dentro del recinto la utilización de envases de vidrio.

## CAPÍTULO IX

*Del gimnasio municipal*

Artículo 29.— *Acceso al gimnasio.*

Al gimnasio municipal accederán todos los usuarios que previamente hayan abonado las tasas correspondientes según lo establecido en las Ordenanzas.

Artículo 30.— *Normas generales.*

- a) Los menores de 16 años no podrán utilizar la sala de máquinas.
- b) Los usuarios deberán llevar consigo una toalla en el uso de las diferentes máquinas para secar el sudor dejado en las mismas y así mantener la higiene en la instalación.
- c) Cuando un usuario utilice una máquina de fuerza y coloque carga de peso, al finalizar sus ejercicios deberá dejar sin carga de peso la citada máquina.
- d) Se han de respetar las indicaciones y las recomendaciones del personal del Servicio Municipal de Deportes de Villamanrique de la Condesa y cuantas normas de prevención, seguridad e higiene se establezcan.

## CAPÍTULO X

*De los clubs u otras asociaciones deportivas*

Artículo 31.— *Normas generales.*

En las actividades deportivas organizadas por los clubs u otras entidades deportivas, (bien entrenamientos, partidos y/o competiciones) deberá siempre estar presente la persona responsable o sustituta debidamente cualificada y acreditada.

Para los entrenamientos en la instalación, las sesiones semanales por grupo o equipo serán como máximo de tres, teniendo una duración de una hora y treinta minutos cada una, entendiéndose así en lo que afecte al uso exclusivo del terreno de juego o instalación, pudiéndose incluir en ese horario la compatibilidad, que posibilitaría un mismo horario de entrenamiento para diferentes grupos o equipos.

En todo caso, se deberá atender a las directrices de los responsables municipales, que adecuaran, en todo caso, el disfrute de la instalación reservada. El encendido del alumbrado total o parcial del campo de fútbol dependerá del número de participantes de la actividad del club o asociación deportiva y en todo caso, se ajustará al criterio de eficiencia energética del personal responsable de la instalación.

En caso de no disfrutar del espacio reservado deberá de ser comunicado al personal de la instalación, con objeto de estar disponible su uso para otros usuarios, con una antelación mínima de 24 horas, siendo no recuperable dicho tiempo.

Los equipos comenzarán sus entrenamientos y partidos en el horario previsto, debiendo presentarse para acceder al vestuario con una antelación máxima de quince minutos en el caso de entrenamientos. En cualquier caso, el horario deberá cumplirse en el momento de abandonar la pista.

Durante la competición, los delegados de los equipos se encargarán y responsabilizarán de garantizar el orden en el terreno de juego, y de avisar a la fuerza pública, si fuera necesario. El Personal responsable de la instalación en ningún caso actuará como delegado de campo de los equipos en competición federada, aunque en situaciones necesarias pondrá todos los medios a su alcance a disposición de quien proponga la entidad deportiva como delegado de campo.

Artículo 32.— *Normas específicas para los clubs de fútbol.*

- a) Solo accederán al campo de fútbol aquellos que utilicen ropa y calzado específico de dicha disciplina.
- b) Antes de entrar en el campo y vestuarios, el calzado deberá estar limpio a fin de no introducir ningún elemento perjudicial para el césped, ni ensuciar los vestuarios utilizados.

c) La instalación deportiva será de acceso libre para los espectadores que deberán ocupar el graderío como zona habilitada a tal efecto. En ningún caso tendrán acceso al terreno de juego, debiendo mantener un comportamiento cívico y respetuoso, no pudiendo interferir en modo alguno con la práctica deportiva que se esté llevando a cabo.

d) Los equipos o colectivos deberán desarrollar toda su actividad dentro de los márgenes perimetrales que delimitan el campo, no pudiendo utilizar el resto de las instalaciones, ya sea vallado, graderíos o cualquier otra zona del mismo más allá de las dimensiones propias del terreno de juego.

e) Los clubes, entidades o colectivos se obligan a abandonar el campo en perfecto estado de utilización, recoger todo el material utilizado en las sesiones. Del mismo modo, el material de desecho será depositado en las papeleras de la instalación.

f) El acceso al vestuario será exclusivo para deportistas, entrenadores, delegados y encargados del material.

g) No está permitido hacer uso del terreno de juego con anterioridad o posterioridad a la hora fijada en el cuadrante de utilización.

## TÍTULO II

### *Del régimen disciplinario de las instalaciones deportivas municipales*

#### CAPÍTULO I

##### *Disposiciones generales*

###### Artículo 32.

El ámbito de aplicación del Régimen Disciplinario se extiende a las infracciones del Reglamento de Uso y Funcionamiento de las Instalaciones Deportivas Municipales.

###### Artículo 33.

Quedan sometidos a la disciplina de este Régimen Disciplinario, todos los abonados, usuarios, clubes, asociaciones, técnicos, dirigentes, público, y en general, todas aquellas personas o entidades que hacen uso de las Instalaciones Deportivas Municipales de Villamanrique de la Condesa.

###### Artículo 34.

La potestad disciplinaria en todos sus grados corresponderá al Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, a través de la Concejalía de Deporte o Servicio Municipal de Deportes.

#### CAPÍTULO II

##### *De los principios disciplinarios*

###### Artículo 35.

Son infracciones de uso sancionables, las previstas en el presente Reglamento.

###### Artículo 36.

Serán consideradas infracciones de uso de las Instalaciones Deportivas, por un lado las acciones que vulneren, impidan o perturben el normal funcionamiento de las actividades en los recintos deportivos; y por otro, son infracciones del Reglamento de uso y funcionamiento de las Instalaciones Deportivas las demás acciones u omisiones que sean contrarias a lo dispuesto por dichas normas. Igualmente serán consideradas como infracciones aquéllas que hagan un uso inadecuado e incorrecto de las mismas y de las que se puedan producir desperfectos y roturas en las instalaciones y sus dependencias.

###### Artículo 37.

No podrá imponerse sanción alguna por acciones u omisiones no tipificadas como infracción, en el momento de producirse, por las disposiciones en ese momento vigentes.

###### Artículo 38.

Sólo podrán imponerse sanciones en virtud del expediente instruido al efecto, siendo de obligado cumplimiento el trámite de audiencia al interesado y con ulterior derecho de recurso.

#### CAPÍTULO III

##### *De las infracciones y sanciones*

###### Artículo 39.

Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

###### Artículo 40.

Se considerarán como faltas leves:

a) Desobedecer las decisiones del personal de las Instalaciones deportivas o técnicos deportivos de la Concejalía de Deportes o Servicio Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

b) Adoptar una actitud pasiva o negligente en el cumplimiento de las instrucciones del personal de las instalaciones o técnicos deportivos del Servicio Municipal de Deportes.

c) La ausencia reiterada y sin justificar a las actividades programadas.

d) Hacer un incorrecto uso de las instalaciones y materiales de los recintos deportivos.

e) Ensuciar intencionadamente las Instalaciones Deportivas Municipales.

###### Artículo 41.

Se consideran como faltas graves:

a) Amenazar, coaccionar, ofender o molestar a cualquier usuario así como jugar peligrosamente o realizar bromas imprudentes que puedan causar daños propios o ajenos; en definitiva, todas aquellas conductas que atenten de manera grave a la disciplina, al buen orden, al respeto de los demás usuarios.

Nueva redacción (Amenazar, coaccionar, ofender o molestar a cualquier usuario así como jugar peligrosamente o realizar bromas imprudentes que puedan causar daños propios o ajenos).

b) Dirigirse al personal de las instalaciones o técnicos deportivos con expresiones de menosprecio, o cometer actos de desconsideración hacia ellos.

c) Insultar, ofender o hacer caso omiso de las órdenes del personal responsable de las Instalaciones Deportivas Municipales de Villamanrique de la Condesa.

d) Agredir a algún usuario, cuando ello no produzca daño alguno.

e) Causar daños (pintar, dañar, rayar, arañar, etc.) a las Instalaciones Deportivas Municipales o a los materiales de las mismas de forma intencionada o imprudentemente.

f) La reiteración o la reincidencia en las faltas leves.

Artículo 42.

Se considerarán como faltas muy graves:

a) Agredir a cualquier persona responsable de las Instalaciones Deportivas Municipales o Servicio Municipal de Deportes, empleados, técnicos o usuarios en general, con o sin daños físicos.

b) Agredir a alguna persona no comprendida en el punto anterior causando lesión o daño físico, encontrándose ésta en las instalaciones dependientes del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

c) Provocar con su comportamiento la suspensión de alguna actividad.

d) Quebrantar las sanciones impuestas.

e) Hurtar o robar en las instalaciones deportivas.

f) Acceder a las instalaciones, dependencias o vestuarios sin autorización, o sin el pago del oportuno precio público, tasa o tarifa.

g) Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, por tres faltas graves en el período de un año.

h) La reiteración o la reincidencia en las faltas graves.

Artículo 43.

Los usuarios que indujeran a otros a la realización de actos o conductas constitutivas de falta disciplinaria o cooperen a su ejecución, incurrirán en la misma responsabilidad que éstos.

Artículo 44.

Igualmente incurrirán en responsabilidad los usuarios que encubriesen las faltas consumadas. En estos casos se castigará con una sanción inferior.

Artículo 45.

Si de un mismo hecho, o de hechos sucesivos, se derivasen dos o más faltas, éstas podrán ser sancionadas independientemente.

#### CAPÍTULO IV

##### *De las circunstancias modificativas de la responsabilidad deportiva*

Artículo 46.

Se considerarán en todo caso, como causa de extinción de la responsabilidad disciplinaria deportiva:

a) El fallecimiento del inculpado.

b) La disolución del club o entidad sancionada.

c) El cumplimiento de las sanciones.

d) La prescripción de las infracciones y de las sanciones impuestas.

Artículo 47.

Son causas eximentes el caso fortuito y la fuerza mayor, que deberá de acreditarse y valorarse en el expediente que, en su caso, se incoe.

Artículo 48.

Son circunstancias atenuantes de la responsabilidad disciplinaria, que serán apreciadas por el órgano instructor del procedimiento:

a) No haber sido sancionado con anterioridad.

b) La de haber procedido el culpable, por arrepentimiento espontáneo a reparar o disminuir los efectos de la falta, a dar satisfacción al ofendido o confesar aquella.

Artículo 49.

Son circunstancias agravantes:

a) Ser reincidente. Hay reincidencia cuando el autor de la falta hubiera sido sancionado con anterioridad por otra de análoga naturaleza, por otra castigada con igual o mayor sanción o por dos o más castigadas con sanción menor.

b) No acatar inmediatamente las instrucciones del personal de las instalaciones deportivas o del Servicio Municipal de Deportes, salvo que esta conducta fuera sancionada como falta.

c) Alterar el desarrollo normal de la actividad en la instalación por falta cometida.

d) Cometer una falta como espectador teniendo un cargo de responsabilidad como directivo, entrenador, monitor, árbitro, padre/madre/tutor legar...etc.

e) La premeditación.

f) Cometer la falta mediante recompensa, promesa o venganza.

g) Abusar de la superioridad.

h) Ejecutar la falta con auxilio de personas que aseguren o proporcionen impunidad.

i) Ejecutar el hecho con ofensa a los responsables de las instalaciones deportivas o desprecio del respeto que se debe al ofendido.

Artículo 50.

Cuando se presenten circunstancias atenuantes y agravantes se compensarán, racionalmente, graduando el nivel de unas y de otras, para determinar la sanción.

Artículo 51.

Para la determinación de la sanción que resulte aplicable, los órganos disciplinarios podrán valorar el resto de circunstancias que concurran en la falta, tales como las consecuencias de la infracción, la naturaleza de los hechos o la concurrencia en el inculpado de singulares responsabilidades en el orden deportivo.

Artículo 52.

Son sancionables, además de las faltas consumadas, las frustradas y las tentativas.

Artículo 53.

La falta frustrada y la tentativa de falta se castigarán con sanciones inferiores en uno o dos grados a la correspondiente consumada.

#### CAPÍTULO V

##### *De las sanciones disciplinarias*

Artículo 54.

Las sanciones tienen carácter educativo, preventivo, correctivo y restitutivo, y su imposición tendrá siempre como finalidad el mantener el interés general y el prestigio del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y de sus Instalaciones Deportivas.

Artículo 55.

Por razón de las faltas a que se refiere este Reglamento podrán imponerse las siguientes sanciones:

- a) Apercibimiento.
- b) Amonestación pública.
- b) Suspensión de la condición de usuario de las instalaciones de uno a siete días.
- c) Suspensión de la condición de usuario de las instalaciones de siete días a un mes.
- e) Suspensión de la condición de usuario de las instalaciones de un mes a seis meses.
- f) Suspensión de la condición de usuario de las instalaciones de seis meses a un año.
- g) Suspensión de la condición de usuario de las instalaciones de un año a dos años.
- h) Pérdida definitiva de la condición de usuario de las Instalaciones Deportivas Municipales de Villamanrique de la Condesa.
- i) Reposición o reparación de los daños causados. En el caso de los usuarios menores de edad, responderán en relación a la reposición o reparación de los daños causados sus progenitores/tutor legal.

Artículo 56.

Las faltas leves sólo podrán ser corregidas con las sanciones que se señalan en los apartados a) , b) y c) . Las sanciones de los apartados d) , e) y f) podrán imponerse por las faltas graves. Las sanciones g) y h) únicamente se impondrán por faltas muy graves. Y por último la sanción i) se podrá imponer por cualquier falta cometida.

Artículo 57.

Las sanciones del apartado i) se abonarán o solucionarán dentro de los treinta días siguientes a la notificación del fallo. En el supuesto de un usuario perteneciente a un club o colectivo será éste el responsable subsidiario del mismo, o solidario y mancomunadamente las personas que realmente utilizaron las instalaciones o servicios con el sancionado.

#### CAPÍTULO VI

##### *De la prescripción y la sus pensión*

Artículo 58.

Las infracciones prescriben a los seis meses, al año y a los dos años, según sean leves, graves y muy graves, comenzándose a contar el plazo de prescripción al día siguiente de la comisión de la infracción.

Artículo 59.

El plazo de prescripción se interrumpirá por la iniciación del procedimiento sancionador.

Artículo 60.

La suspensión (definitiva o temporal) de la condición de usuario, implica la prohibición de utilización de las instalaciones y servicios a cualquiera de los sujetos sancionados, individualmente o con otro colectivo.

Artículo 61.

Las sanciones de suspensión, no sólo afectan a la condición por las que fueron impuestas, sino también para el uso de todos los espacios deportivos y servicios de la instalación en cualquier otra circunstancia.

Artículo 62.

Las sanciones de suspensión no darán derecho a devolución de cantidad económica alguna.

#### CAPÍTULO VII

##### *Del procedimiento disciplinario*

Artículo 63.

El procedimiento se iniciará siempre de oficio, por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, bien por propia iniciativa, bien como consecuencia de petición razonada de otros órganos o bien mediante denuncia cursada al efecto.

Con anterioridad a la iniciación del procedimiento, se podrán realizar por la Concejalía competente de Deportes, actuaciones previas con objeto de determinar con carácter preliminar si concurren circunstancias que justifiquen tal iniciación.



**Artículo 64.**

La iniciación del procedimiento sancionador se formulará con el contenido mínimo siguiente:

- a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.
- b) Los hechos sucintamente expuestos que motivan la incoación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.
- c) Instructor y, en su caso, Secretario del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.
- d) Órgano competente para la resolución del expediente y norma que le atribuya tal competencia.
- e) Medidas de carácter provisional que se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador.
- f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejecución.

El acuerdo de iniciación se comunicará al instructor, con traslado de cuantas actuaciones existan al respecto, y se notificará al denunciante, en su caso y a los interesados, entendiéndose en todo caso por tal al inculcado, advirtiéndole que de no efectuar alegaciones sobre el contenido de la iniciación en el plazo previsto, la iniciación podrá ser considerada propuesta de resolución, cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

**Artículo 65.**

Los órganos competentes tanto para iniciar como para resolver el expediente podrá adoptar en cualquier momento, mediante acuerdo motivado, las medidas de carácter provisional que resulten necesarias para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, el buen fin del procedimiento, evitar el mantenimiento de los efectos de la infracción y las exigencias de los intereses generales.

**Artículo 66.**

Los interesados dispondrán de un plazo de diez días naturales para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estimen convenientes, y en su caso, proponer prueba.

**Artículo 67.**

Recibidas las alegaciones o transcurrido el plazo señalado en el artículo anterior, el órgano instructor podrá acordar la apertura de un período de prueba, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 y 137.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, por un plazo no superior a treinta días ni inferior a diez días.

**Artículo 68.**

Concluida, en su caso, la prueba, el órgano instructor del procedimiento formulará propuesta de resolución en la que se fijará de forma motivada los hechos, especificándose los que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquellos constituyan y la persona o personas que resulten responsables, especificándose la sanción que propone que se imponga y las medidas provisionales que se hubieran adoptado, en su caso; o bien se propondrá la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

**Artículo 69.**

La propuesta de resolución se notificará a los interesados, indicándoseles la puesta de manifiesto del procedimiento, concediéndoseles un plazo de diez días naturales para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que estimen pertinentes ante el instructor del procedimiento.

La propuesta de resolución se cursará inmediatamente al órgano competente para resolver el procedimiento, junto con todos los documentos, alegaciones e informaciones que obren en el mismo.

**Artículo 70.**

El órgano competente dictará resolución que será motivada y decidirá todas las cuestiones planteadas por los interesados y aquéllas otras derivadas del procedimiento.

Las resoluciones se notificarán a los interesados. Si el procedimiento se hubiese iniciado como consecuencia de peticiones razonadas de otros órganos, la resolución se comunicará al órgano administrativo autor de aquélla.

**Artículo 71.**

La resolución del órgano competente no pone fin a la vía administrativa, pero será inmediatamente ejecutada y contra la misma podrá interponer recurso administrativo ordinario ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa.

**Artículo 72.**

En el supuesto que el órgano competente, en su caso, como órgano competente para iniciar el procedimiento, considere que existen elementos de juicio suficiente para calificar la infracción como leve, se tramitará el procedimiento simplificado siguiente:

1. La iniciación se producirá por el órgano competente especificándose el carácter simplificado del procedimiento y simultáneamente, se comunicará al órgano instructor y a los interesados.
2. En el plazo de diez días naturales, a partir de la comunicación y notificación del acuerdo de iniciación, el órgano instructor y los interesados efectuarán, respectivamente, las actuaciones preliminares, la aportación de cuantas alegaciones, documentos e informaciones estimen convenientes, y en su caso, la proposición y práctica de la prueba.
3. Transcurrido dicho plazo, el órgano competente para la instrucción formulará propuesta de resolución.
4. El procedimiento se remitirá al órgano competente para resolver, que dictará resolución.

**Disposición final.**

Primera.— El Presente Reglamento entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa y publicado el texto íntegro y el acuerdo en el «Boletín Oficial» de la provincia.»

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Villamanrique de la Condesa a 14 de enero de 2021.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

## VILLAMANRIQUE DE LA CONDESA

## ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ACTIVIDADES Y ESCUELAS DEPORTIVAS Y UTILIZACIÓN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

## TÍTULO I

*Conceptos y cuantía*Artículo 1.º— *Naturaleza y fundamento.*

1. En ejercicio de la potestad tributaria otorgada, con carácter general, por los artículos 133.2, 142 de la Constitución y 106.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y con carácter particular respecto a las tasas, por el artículo 20 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, el Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa acuerda la imposición y ordenación de la tasa municipal por la prestación de los servicios de actividades y escuelas deportivas y utilización de instalaciones deportivas, que se regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas se ajustan a las disposiciones contenidas en los artículos 15 a 27 del RDL 2/2004, y con carácter subsidiario, a los preceptos de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos.

Artículo 2.º— *Hecho imponible.*

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios de actividades y escuelas deportivas y utilización de instalaciones deportivas especificadas en las tarifas de esta Tasa, gestionadas directa o indirectamente por el Ayuntamiento.

2. Actividades en que se concreta el hecho imponible:

a) Prestación de servicios deportivos municipales:

- Escuelas Deportivas Municipales.
- Juegos Deportivos Municipales.
- Cursos de Natación.
- Campus de Verano.

b) Utilización de instalaciones deportivas municipales:

- Campo de Fútbol «Manuel Modesto Ruiz Hernández».
- Campo de Fútbol «José González «Castelán»» (césped artificial).
- Gimnasio.
- Pistas de pádel.
- Piscina Municipal.
- Pistas polideportivas al aire libre.
- Aula usos múltiples polideportivo.

c) Actividades que eventualmente se organicen por la delegación de deportes del Excmo. Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, en colaboración o no con entidades o asociaciones deportivas privadas.

Artículo 3.º— *Sujeto pasivo.*

1. Serán sujetos pasivos de esta Tasa las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35 de la Ley General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas o afectadas por los servicios o actividades que se detallan en las tarifas de esta Tasa.

2. Son obligados tributarios las personas físicas o jurídicas y las entidades a las que la normativa tributaria imponga el cumplimiento de obligaciones tributarias derivadas de esta Tasa.

3. A los efectos de la presente Ordenanza, los sujetos pasivos pueden clasificarse entre abonados y no abonados según las diferentes franjas de edad:

- a) Aquellos con edad inferior a 18 años.
- b) Aquellos con edades comprendidas entre los 18 y 64 (ambos inclusive).
- c) Aquellos con edad superior a 65.

4. En caso de gran demanda, tendrán prioridad de optar a plazas o uso de instalaciones las personas empadronadas en Villamanrique de la Condesa.

Artículo 4.º— *Responsables.*

1. Serán responsables solidarios de las obligaciones tributarias de los sujetos pasivos, las personas físicas y jurídicas a que se refieren el artículo 42 de la Ley General Tributaria.

2. Serán responsables subsidiarios las personas o entidades del artículo 43 de la Ley General Tributaria, en los supuestos y con el alcance que se señala en el mismo.

Artículo 5.º— *Devengo y período impositivos.*

## 5.1. Abono por temporada.

En el caso de los abono por temporada, se devenga la tasa desde el momento para el que solicita el alta en el servicio y nace la obligación de contribuir en el momento de realizar la solicitud de alta. Realizada ésta, el devengo tendrá lugar el día 1 de enero de cada año y el período impositivo comprenderá el año natural.

Cuando el alta en el servicio no coincida con el año natural, las cuotas se calcularán proporcionalmente al número de trimestres naturales que restan para finalizar el año, incluido el del comienzo.

En el caso de inclusiones de familiares en un abono a los servicios deportivos municipales, el devengo de la tasa será recalculado en el momento de solicitar el alta en el servicio en función a la última cuota emitida de dicho abono, y naciendo la obligación de contribuir en el momento de realizar la solicitud de alta.

## 5.2. Escuelas Deportivas Municipales.

La tasa correspondiente al primer trimestre o tiempo superior, se devenga desde el momento para el que solicita el alta en el servicio y nace la obligación de contribuir en el momento de realizar la solicitud de alta. Respecto a las siguientes mensualidades (trimestre o anual), se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir el día 1 de cada mes que corresponda, comprendiendo el período impositivo dicho tiempo (con excepción de las mensualidades en las que no se preste el servicio).

El abono de la inscripción, según tarifa correspondiente, no será, en ningún caso, objeto de devolución por baja o por inscripción diferente a la temporada.

### 5.3. Utilización puntual de las instalaciones deportivas.

En el caso de reservas puntuales de espacios deportivos y de inscripciones en competiciones y actividades deportivas, nace la obligación de contribuir, en el momento de realizar la solicitud de reserva del espacio o de formalizar la inscripción en la competición o actividad y se devenga la tasa desde el momento para el que se ha reservado o realizado la inscripción.

### 5.4. Campus de verano.

La tasa correspondiente a la primera mensualidad (Julio) o tiempo superior, se devenga desde el momento para el que solicita el alta en el servicio y nace la obligación de contribuir en el momento de realizar la solicitud de alta por el tiempo seleccionado. Respecto a la siguiente mensualidad (Agosto), en caso de abonarse de forma mensual, se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir el día 1 de agosto, comprendiendo el periodo impositivo dicho mes.

#### Artículo 6.º — Cuota Tributaria.

6.1. La cuantía de la tasa municipal regulada en esta Ordenanza será la fijada en la tarifa contenida en los apartados siguientes, para cada uno de los distintos servicios o actividades.

#### 6.2. La tarifa de esta tasa será la siguiente:

##### 1. Uso de instalaciones (Abonos, reservas de pistas deportivas y entrada a instalaciones):

##### 1.1 Abonados a los servicios deportivos municipales.

##### A) Cuota anual de abono.

— Menores de 18 años (jóvenes) . . . . .	15,00 €
— De 18 a 64 años ambos inclusive (adultos) . . . . .	30,00 €
— Mayores de 65 (jubilados) . . . . .	15,00 €

##### A.1) Reserva de espacios deportivos.

##### A.1.1 Horario diurno (sin iluminación) - 1 hora.

— Pistas polideportivas al aire libre . . . . .	2,00 €
— Campo fútbol 11 . . . . .	10,00 €
— Campo fútbol 7 . . . . .	5,00 €
— Pista pádel (hora y media) . . . . .	2,00 €
— Gimnasio . . . . .	Gratuito
— Baño libre (martes a viernes 15 a 19 h) . . . . .	Gratuito

##### A.2.2 Horario nocturno (con iluminación) - 1 hora.

— Pistas polideportivas al aire libre . . . . .	6,00 €
— Campo fútbol 11 . . . . .	20,00 €
— Campo fútbol 7 . . . . .	15,00 €
— Pista pádel (hora y media) . . . . .	6,00 €

##### B) No abonados.

##### B.1) Reserva de espacios deportivos.

##### B.1.1 Horario diurno (sin iluminación) - 1 hora.

— Pase de día . . . . .	3,00 €
— Pistas polideportivas al aire libre . . . . .	6,00 €
— Campo fútbol 11 . . . . .	20,00 €
— Campo fútbol 7 . . . . .	10,00 €
— Pista pádel (hora y media) . . . . .	6,00 €
— Gimnasio (día) . . . . .	1,00 €
— Gimnasio (mensual) . . . . .	5,00 €
— Gimnasio (anual) . . . . .	30,00 €

##### B.2.2 Horario nocturno (con iluminación) - 1 hora.

— Pistas polideportivas al aire libre . . . . .	10,00 €
— Campo fútbol 11 . . . . .	40,00 €
— Campo fútbol 7 . . . . .	30,00 €
— Pista pádel (hora y media) . . . . .	9,00 €

##### B) Campañas deportivas de verano.

— Cursos de natación (mensual) . . . . .	30,00 €
— Cursos de natación (temporada) . . . . .	40,00 €
— Campus (mensual) . . . . .	40,00 €
— Campus (temporada) . . . . .	60,00 €
— Nado libre (mensual) . . . . .	25,00 €
— Nado libre (temporada) . . . . .	40,00 €

##### C) Escuelas deportivas municipales.

##### C.1 Abonados (tarifa mensual).

— Inscripción temporada . . . . .	Gratuito
— Menores de 18 años . . . . .	10 €/persona
— Adultos 2 horas a la semana . . . . .	15,00 €/persona
— Adultos 3 horas a la semana . . . . .	20,00 €/persona

## C.2 No abonados (tarifa mensual).

— Inscripción temporada .....	12,00 €/persona
— Menores de 18 años .....	12 €/persona
— Adultos 2 horas a la semana .....	18,00 €/persona
— Adultos 3 horas a la semana .....	25,00 €/persona

## D) Juegos deportivos municipales.

## D.1. Campeonato local de pádel (por jugador y temporada).

## D.1.1 Abonados.

— Inscripción menor de 18 años .....	5,00 €
— Inscripción mayor de 18 años .....	10,00 €
— Fianza .....	10,00 €

## D.1.2 No abonados.

— Inscripción menor de 18 años .....	10,00 €
— Inscripción mayor de 18 años .....	15,00 €
— Fianza .....	10,00 €

## D.2. Campeonato Local de Fútbol Sala (por equipo y temporada).

— Inscripción menores de 18 años .....	30,00 €
— Inscripción mayores de 18 años .....	150,00 €
— Fianza menores de 18 años .....	30,00 €
— Fianza mayores de 18 años .....	50,00 €

## D.3. Maratón de futbito (por equipo).

— Inscripción menores de 18 años .....	30,00 €
— Inscripción mayores de 18 años .....	120,00 €

## E) Escuela municipal de pádel.

## E.1.1 Abonados.

— Inscripción .....	Gratuito
— 1 hora/semana menor de 18 años .....	10,00 €
— 1 hora/semana mayor de 18 años .....	20,00 €
— 2 horas/semana menor de 18 años .....	20,00 €
— 2 horas/semana mayor de 18 años .....	35,00 €

## E.1.2 No abonados.

— Inscripción menor de 18 años .....	12,00 €
— Inscripción mayor de 18 años .....	15,00 €
— 1 hora/semana menor de 18 años .....	12,00 €
— 1 hora/semana mayor de 18 años .....	24,00 €
— 2 horas/semana menor de 18 años .....	24,00 €
— 2 horas/semana mayor de 18 años .....	45,00 €

## F) Piscina al aire libre.

— Menores de 18 años y mayores de 65 años de lunes a viernes .....	1,00 €/persona
— Menores de 18 años y mayores de 65 años de sábados, domingos y festivos. ....	3,00 €/persona
— Menores de 18 años y mayores de 65 años de abono mensual .....	20,00 €/persona
— Menores de 18 años y mayores de 65 años de pack verano .....	30,00 €/persona
— Mayores de 18 años y menores de 65 años de lunes a viernes .....	1,50 €/persona
— Mayores de 18 años y menores de 65 años de sábados, domingos y festivos. ....	5,00 €/persona
— Mayores de 18 años y menores de 65 años de abono mensual .....	30,00 €/persona
— Mayores de 18 años y menores de 65 años de pack verano .....	40,00 €/persona

## G) Aulario.

— Aula hasta un máximo de 2 horas semanales .....	20,00 €/mes
— Aula hasta un máximo de 4 horas semanales .....	30,00 €/mes
— En caso de más de 4 horas semanales se incrementará a razón de 5,00 €/hora semanales por mes.	

## H) Uso de las Instalaciones deportivas fuera de su horario habitual.

En el caso excepcional y justificado del uso de las I.D.M. fuera de su horario de apertura se aplicará la tasa de no abonado, excepto para los clubes abonados cuyo reglamento federativo regule las competiciones fuera de ese horario.

6.3. El Ayuntamiento, cuando organice o colabore en la organización de actividades deportivas o escuelas deportivas de carácter puntual, fijará el precio de las tarifas a aplicar, en función del coste de dicha actividad y del interés social y deportivo de la misma.

## Artículo 7.º— Exenciones, reducciones y bonificaciones.

## 7.1. Reducciones, bonificaciones y exenciones en relación a la tarifa aplicable a la piscina al aire libre.

Tendrán derecho a un 30 % de reducción de cuota sobre la tarifa aplicable, con excepción del apartado abonos y pack verano, para grupos de un mínimo de 10 personas y que pertenezcan al mismo club deportivo, asociación, empresa o similar, previa solicitud y aprobación por el órgano competente, acreditando, en todo caso, tal condición.

En todo caso, las unidades familiares que adquieran tres o más abonos disfrutarán de la exención en el pago del abono de menor coste, siempre que sean adquiridos en el mismo momento, acreditando, en todo caso, tal condición mediante fotocopia del libro de familia.

Quedarán exentos de esta tarifa los menores de 4 años.

7.2. Reducciones, bonificaciones y exenciones en relación a la Tarifa aplicable a las Campañas deportivas de verano.

Tendrán derecho a una reducción de 5,00 € por cada miembro de la unidad familiar, a partir del segundo, con un máximo de 10,00 € de descuento. En todo caso, se deberá de acreditar tal condición mediante la aportación de fotocopia del libro de familia.

7.3. Reducciones, bonificaciones y exenciones en relación a la Tarifa aplicable a las Escuelas Deportivas Municipales.

Las familias que tengan como usuarios de las Escuelas Deportivas a tres o más miembros, con excepción de las que se desarrollen en la piscina, disfrutarán de la exención en el pago del servicio de menor coste. En todo caso, se deberá de acreditar tal condición mediante la aportación de fotocopia del libro de familia. Esta bonificación decaerá cuando uno de los miembros se dé de baja en el servicio deportivo y se incumpla, por tanto, el supuesto de hecho.

7.4. Los clubes deportivos, asociaciones y análogos inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones gozarán de una bonificación del 100% de la cuota tributaria para reservas de espacios dentro del horario de apertura al público del Polideportivo Municipal que no requiera iluminación.

7.5. Los descuentos aplicables en la presente Ordenanza no son acumulables.

Artículo 8.º— *Formas y condiciones de pago.*

Los pagos derivados de la aplicación de la presente Ordenanza Fiscal serán efectuados bien en metálico (Piscina al aire libre) o por cualquier sistema online (software de gestión), cuyo justificante se adjuntará al modelo de solicitud disponible al efecto.

Artículo 9.º— *Bajas y devoluciones.*

7.1. Los abonos son anuales y se renovarán cada año, previa solicitud del interesado. El abonado que desee darse de baja, tendrá que solicitarlo con al menos 15 días de antelación al devengo de la cuota correspondiente al nuevo periodo anual de abono. Una vez iniciado el nuevo periodo anual, no se tendrá derecho a devolución del importe de la tasa correspondiente.

7.2. La solicitud de baja del abono a servicios deportivos municipales (Juegos Deportivos Municipales) surtirá efecto para el periodo de vigencia anual siguiente al presente y no eximirá del pago de las tasas devengadas hasta ese momento.

7.3. Formalizada la inscripción en una Escuela Deportiva Municipal y/o Campus de Verano, será imprescindible para darse de baja en la misma, presentar la solicitud de baja, con antelación al inicio del mes en el que ya no quiera asistir a la escuela. Una vez iniciado el mes correspondiente no se tendrá derecho a devolución del importe de la tasa correspondiente, debiendo hacerse cargo de los recibos que se emitan como consecuencia del incumplimiento de este requisito.

7.4. El Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa dará la baja de oficio a todos los alumnos de las Escuelas Deportivas Municipales, tanto de invierno como de verano, una vez finalizado el periodo o la temporada en que se hubiesen inscrito. Teniendo éstos que tramitar una nueva inscripción o reserva de plaza para la siguiente temporada o curso.

7.5. En caso de que no se pueda disfrutar de una reserva de pista por causas imputables a este Ayuntamiento o por inclemencias meteorológicas, se ofrecerá al titular el disfrute de dicha reserva en otra fecha. Por cualquier otra causa, no se podrá cambiar la reserva para otra fecha. En ningún caso se devolverá el importe de una reserva.

7.6. Una vez formalizada la inscripción en una Actividad Deportiva Extraordinaria, no se tendrá derecho a la devolución del importe abonado por tal concepto. No obstante, se establecen dos excepciones, previa solicitud del interesado:

— Si el interesado acredita que existen circunstancias excepcionales que le impiden asistir a la actividad para la que se ha inscrito. En tal caso, el Ayuntamiento estudiará la documentación aportada por el interesado y, en caso de apreciar que concurren tales circunstancias, aprobará la devolución de un 70% de la cantidad abonada.

— Si en una actividad en la que se hayan cubierto todas las plazas ofertadas y exista lista de espera para inscribirse en la misma, se reemplaza una baja, mediante la inscripción de una nueva persona de esa lista de espera, el Ayuntamiento podrá acordar la devolución de un 50% de la cantidad abonada por la persona que causó baja en dicha actividad.

7.7. El expediente de devolución de las fianzas depositadas para la participación en competiciones y actividades deportivas, se iniciará una vez finalizadas aquellas, salvo causa justificada. La normativa de cada actividad, que será de obligado conocimiento por parte de los participantes en ella, establecerá las causas por las que se sancionará con la retirada total o parcial la fianza depositada.

7.8. Aquel usuario o equipo que habiendo depositado la fianza, se inscriba de nuevo en la misma competición o actividad deportiva, requiriendo la misma la constitución de fianza, no deberá depositarla de nuevo, en tanto la original se mantenga en su importe en la totalidad de lo indicado por las presentes ordenanzas. Si la totalidad de la fianza no estuviera consignada, bien por variación en esta ordenanza, o por sanciones impuestas al usuario o su equipo, este deberá consignar la cantidad restante indicada en esta norma.

Artículo 8.º— *Infracciones y sanciones tributarias.*

En esta materia se estará a lo dispuesto en la Ley General Tributaria y normativa de desarrollo.

Artículo 9.º— *Legislación aplicable.*

En lo no previsto en esta Ordenanza se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, Ley General Presupuestaria, Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación y demás disposiciones que resulten de aplicación.

*Disposición final.*

Esta Ordenanza entrará en vigor el día siguiente de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia del acuerdo de aprobación definitiva, así como del texto íntegro de la Ordenanza, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

*Disposición derogatoria.*

A la entrada en vigor de esta Ordenanza quedará derogada la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Uso de las Instalaciones Deportivas actualmente en vigor.»

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 19 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer por los interesados recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En Villamanrique de la Condesa a 14 de enero de 2021.—La Alcaldesa, Susana Garrido Gandullo.

## OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

### CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio.

Hace saber: Aviso de la aprobación del padrón fiscal de abastecimiento de agua y saneamiento del 4.º trimestre de 2020 de Isla Redonda - La Aceñuela y exposición pública.

Por resolución de la Presidencia n.º 2021-0001 de fecha 5 de enero de 2021, se ha procedido a la aprobación del padrón de contribuyentes de las siguientes tasas, correspondientes al 4.º trimestre de 2020 de Isla Redonda - La Aceñuela, gestionado por su Ente Instrumental y medio propio ARECIAR:

#### 4.º trimestre de 2020 de Isla Redonda - La Aceñuela:

- Tasas por la prestación del servicio de abastecimiento de agua potable en baja y otras actividades conexas. Compuesta de 192 recibos.
- Tasas prestación del servicio de alcantarillado y servicios conexas. Compuesta de 192 recibos.
- Canon de mejora. Compuesta de 192 recibos.
- Canon autonómico. Compuesta de 192 recibos.

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

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

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

El plazo de pago voluntario finalizará el día 5 de marzo de 2021.

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

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

En Écija a 11 de enero de 2021.—La Presidenta, Rosario Andújar Torrejón.

34W-333

## 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