

	Ayuntamiento Utrera		TRASLADO DECRETO
--	--------------------------------	--	-------------------------

ANUNCIO

REFERENCIA	Dependencia Origen	Código Interno: 0323121		
		Código DIR3: IA0008190 - OFICINA DE SERVICIOS GENERALES DE RECURSOS HUMANOS Y SELECCIÓN Y FORMACIÓN DE PERSONAL		
	Usuario Origen	amanayamedina		
	Tema	SAC324 RRHH. PARTICIPACION CONVOCATORIAS EMPLEO PUBLICO	Expediente	2023/032423000366
	Asunto	DECRETO BASES 1 TECNICO ECONOMISTA (OEP 2023) 3/23		

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 **2024/06883**, dictado en la fecha indicada en el pie de firma, por la 3º TENENCIA DE ALCALDÍA.- REACTIVACIÓN ECONÓMICA, RRHH Y VIVIENDA, que se transcribe a continuación:

Vista la plaza vacante de Técnico/a Economista, personal funcionario de Administración Especial, grupo A, subgrupo A1, que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y elaboradas las bases de selección para la cobertura de dicha plaza.

Visto informe de la Junta de Personal, de fecha 22 de octubre de 2024, en el que solicitan que se incluya en la base duodécima la forma de calificación del primer ejercicio de que consta la fase de oposición, que se ha omitido.

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

PRIMERO: Acceder a lo solicitado por la Junta de Personal y proceder a la modificación de lo indicado.

SEGUNDO: Aprobar las bases de la convocatoria conforme a lo siguiente:

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

I.- Objeto.

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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en https://sede.utrera.org	FIRMANTE - FECHA JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42	EXPEDIENTE :: 2023032423000366 Fecha: 11/05/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	--

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



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

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

La persona aspirante que obtenga plaza quedará sometida 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 las personas aspirantes.

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

- A) Tener nacionalidad española 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 separada, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.
- E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.
- F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

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

III.- Solicitudes.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7 en <https://sede.ustrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
 2023032423000366
Fecha: 11/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7



Quinta.- En base a lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015 en relación con el apartado 3 del artículo 14 de dicha ley, y reuniendo la capacidad técnica para realizar las gestiones, quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (sede.utrera.org), mediante solicitud genérica dirigida al Señor Alcalde-Presidente.

La solicitud de participación debe estar debidamente registrada (N.º Registro Entrada) en el plazo de la convocatoria, en la Sede Electrónica. **Sin dicho registro no se considera válidamente** presentada la solicitud aunque se haya presentado autoliquidación y/o justificante de pago.

En el expone de la solicitud debe constar: **“Reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria”; la falta de dicha declaración se considera causa de exclusión.**

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.

A la solicitud de participación se adjuntará:

- Modelo de autoliquidación generada para el pago de la tasa.
- Justificante de pago donde aparezca el **número de referencia que coincide con el de la autoliquidación (documento que automáticamente se envía al correo electrónico facilitado).**
- Titulación exigida para el acceso a la convocatoria.

El pago de la tasa de examen deberá realizarse durante el plazo de solicitudes de participación. **La falta de pago de la tasa en este plazo supondrá la exclusión definitiva del proceso selectivo, no siendo subsanable este requisito.**

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

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

IV.- Admisión de personas candidatas.

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 personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que se constatará el nombre y apellidos de las personas candidatas 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.

Las reclamaciones se presentarán en la Sede Electrónica (www.utrera.org) mediante solicitud genérica.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>

FIRMANTE - FECHA
 JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE :: 2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7



Séptima.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada; 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 personas aspirantes admitidas y excluidas, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por las personas interesadas 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 las personas participantes 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: Un/a funcionario/a de carrera perteneciente al grupo A.
- Vocalías: Tres Técnicos/as Municipales designados/as por el Sr. Alcalde.
Un/a Técnico/a designado/a por la Junta de Personal.
- Secretaría: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

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

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente/a, dos Vocales y el/la Secretario/a. 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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
 2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en <https://sede.ustrera.org>

Décima.- La designación de las personas integrantes 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 de la persona que ostenta la presidencia, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

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

VI.- Desarrollo de los ejercicios.

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

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

Las personas participantes 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 las personas opositoras 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 quienes participen, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que la persona 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 provistas las personas opositoras así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A
Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710
Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en https://sede.utrera.org</p>	<p style="text-align: center;">FIRMANTE - FECHA</p> <p style="text-align: center;">JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42</p>	<p>EXPEDIENTE :: 2023032423000366 Fecha: 11/05/2023 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	---

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



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/>.

Fase de Oposición.

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

Primer ejercicio: Eliminatorio.

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

-Forma de calificación: Aciertos – (Errores/3) X 0,10

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

En la página web de este Ayuntamiento se publicará la plantilla de respuestas, sobre la que se podrá formular alegaciones en el plazo de 3 días hábiles, a través de solicitud genérica en la Sede Electrónica Municipal.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

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

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

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

Publicada la calificación del segundo ejercicio se establecerá un período de 3 días hábiles para posibles alegaciones. Se presentarán en la Sede Electrónica Municipal mediante solicitud genérica.

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

3).- Puntuación definitiva.

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

VII.- Sistema de calificación.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
 2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>

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

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

VIII.- Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta.- Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación. El número de personas propuestas 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.- Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de personas aprobadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguna de las personas propuestas no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrán ser nombradas 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 de la persona que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Quienes tuvieran la condición de personas empleadas públicas estarán exentas 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, las personas seleccionadas habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

X.- BOLSA DE TRABAJO

Décimo Sexta.- Quienes hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados o seleccionadas, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser nombrados/as 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, quienes hayan superado los dos ejercicios que componen la fase de oposición y a continuación quienes hayan superado sólo uno. En el caso de que haya más de dos ejercicios se colocarán primero las personas que hayan aprobado todos los ejercicios y

Código de la Entidad DIR-3: I01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
 2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>

así sucesivamente hasta finalizar con las que hayan aprobado sólo uno de ellos. Dentro de cada uno de estos tramos las personas opositoras estarán colocadas por orden de puntuación total obtenida (incluyendo la obtenida en los ejercicios no superados).

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 personas 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.

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponibles, no disponibles o excluidas. Por defecto, todas las personas integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponibles. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como personal interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar incapacitado/a 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 localizada la persona candidata en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluida se declarará cuando la persona 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 a la primera persona 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 de la persona interesada, 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, las personas 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 la persona integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unida 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 la persona 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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE :: 2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



Página 8 de 13



Denominación de la plaza:	TÉCNICO/A ECONOMISTA
Escala, Subescala, Clase y Categoría	Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior
Grupo de clasificación:	A1
Nº de plazas:	1
O.E.P:	2023
Sistema de Selección:	Oposición Libre
Titulación exigida:	Licenciatura o Grado en Económicas, Empresariales y/o ADE o titulación de Grado equivalente. Dicha equivalencia se acreditará mediante certificado de la autoridad académica competente (Ministerio de Educación u organismo competente en los términos fijados en el RD 1393/2007 de 29 de octubre, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.
Fase de Oposición:	Conforme a lo establecido en las Bases Generales.
Derechos de examen:	35,00 Euros
Calendario de selección:	Ejercicio 2025

TEMARIO

TEMARIO COMÚN

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

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

Tema 3.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

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

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

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

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

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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE :: 2023032423000366
Fecha: 11/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7



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

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

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

Tema 12.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en <https://sede.ustrera.org>

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE :: 2023032423000366
Fecha: 11/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



Página 10 de 13



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

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

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

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

Tema 36.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 37.- Concepto de Presupuesto. Elementos caracterizadores. Objetivos del Presupuesto. Los principios presupuestarios.

Tema 38.- El ciclo de Presupuestario general. Evolución de la presupuestación. El Presupuesto administrativo o de medios. La clasificación funcional del Presupuesto. El presupuesto de ejecución.

Tema 39.- La Hacienda Pública en la Constitución. La financiación de las Comunidades Autónomas y los Entes Locales.

Tema 40.- Las Haciendas Locales en España: Principios Constitucionales. El principio de reserva de ley en materia tributaria. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tema 41.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria de las Entidades Locales. Estructura del Presupuesto de Ingresos. Estructura del presupuesto de Gastos.

Tema 42.- Formación y aprobación del Presupuesto. Las bases de ejecución del Presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del Presupuesto.

Tema 43.- Las modificaciones presupuestarias en las Corporaciones Locales y su tramitación.

Tema 44.- La ejecución del Presupuesto de gastos. Competencias.

Tema 45.- Los reintegros y gastos de carácter plurianual. Pagos a justificar. Anticipos de caja fija.

Tema 46.- Liquidación del Presupuesto de gastos y del Presupuesto de ingresos. Agrupación de Presupuestos cerrados.

Tema 47.- Resultado presupuestario del ejercicio. Delimitación y cálculo. Ajustes del resultado presupuestario. Desviaciones de financiación de gastos con financiación afectada. Gastos financiados con remanente de Tesorería.

Tema 48.- Remanentes de crédito. Delimitación y cálculo. Cualificación de los remanentes de crédito.

Tema 49.- Remanentes de Tesorería. Delimitación y cálculo. Cualificación de los remanentes de Tesorería. Su utilización.

Tema 50.- Estabilidad presupuestaria en las Entidades Locales. Ámbito de aplicación y principios generales. Incumplimiento del objetivo de estabilidad. La Regla de Gasto. Cumplimiento del objetivo de deuda pública.

Tema 51.- Normas complementarias para Organismos Autónomos. Normas específicas para las Sociedades Mercantiles.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
2023032423000366
Fecha: 11/05/2023
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



Página 11 de 13



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>

- Tema 52.-** El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: Contenido de las Ordenanzas fiscales. Procedimiento de aprobación y publicación.
- Tema 53.-** Ingresos locales no impositivos. Ingresos de derecho privado. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 54.-** Tasas y precios públicos. Régimen jurídico. Régimen de cálculo y aprobación de las tarifas de los Servicios Públicos. Referencia a las contribuciones especiales.
- Tema 55.-** Los impuestos locales. Clasificación. Las Haciendas Provinciales.
- Tema 56.-** El crédito local. Concepto y finalidad de las operaciones. Competencia, límites y requisitos para su concertación. Garantías y avales.
- Tema 57.-** El control del Tribunal de Cuentas y de la Cámara de Cuentas de Andalucía sobre las Corporaciones Locales.
- Tema 58.-** El control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Tema 59.-** El Patrimonio de las Entidades Locales. Clasificación de los bienes. El Dominio Público Local. Bienes patrimoniales. Bienes comunales. El Inventario: Su gestión.
- Tema 60.-** El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios Generales. La instrucción del modelo básico de la contabilidad local. Estructura y contenido.
- Tema 61.-** La contabilidad de las Corporaciones Locales. Documentos contables. Libros de contabilidad. Operaciones contables.
- Tema 62.-** La cuenta general de las Entidades Locales. Estados, cuentas anuales anexos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos: contenido y justificación.
- Tema 63.-** La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. Las funciones de la Tesorería Local. El principio de unidad de caja.
- Tema 64.-** La Estructura y tipología de las cuentas de las Entidades Locales. Apertura y cancelación. Arqueos y conciliación bancaria.
- Tema 65.-** La gestión financiera local. Dirección financiera y tesorería. La gestión de necesidades de financiación y los excedentes.
- Tema 66.-** La ordenación del pago. Normativa, competencias requisitos. Medios de pago.
- Tema 67.-** La contabilidad del pago y su tipología. Pagos por compensación. Embargos. Cesión de crédito. Reintegros de pagos indebidos.
- Tema 68.-** La función fiscal de la Tesorería. Fianzas.
- Tema 69.-** La recaudación de los derechos económicos.
- Tema 70.-** Los embargos y las cesiones de créditos.
- Tema 71.-** El coste de la financiación. Los tipos de interés. Interés simple y compuesto. Coste efectivo y la Tasa Anual Equivalente (TAE).
- Tema 72.-** Las operaciones de crédito a largo plazo. Los créditos los préstamos.
- Tema 73.-** Amortización de préstamos (I). el préstamo francés. Amortización de préstamos (II). El préstamo alemán y americano.
- Tema 74.-** La administración electrónica y la Tesorería.
- Tema 75.-** La gestión del endeudamiento público. La prudencia financiera.
- Tema 76.-** Mecanismos de descentralización de la Tesorería: El anticipo de caja fija y los pagos a justificar.
- Tema 77.-** Morosidad y planificación financiera: el plan de tesorería y el plan de disposición de fondos. La prelación en los pagos.
- Tema 78.-** Informe de morosidad. Normativa y caracterización.
- Tema 79.-** El periodo medio de pagos. Normativa, caracterización y cálculo.
- Tema 80.-** Gestión tributaria. Recaudación tributaria y gestión recaudatoria. La función de recaudación.
- Tema 81.-** La responsabilidad contable de la Tesorería.
- Tema 82.-** Análisis de la Ley de Contratos del Sector Público. Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de contratos.

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7



Página 12 de 13



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P701D0N1Q0P7 en <https://sede.ustrera.org>

- Tema 83.-** Las partes en la contratación pública. Administración Pública, poderes adjudicadores y sector público. La capacidad y solvencia del contratista. Prohibición de contratar.
- Tema 84.-** Preparación de los contratos (I): presupuesto base, valor estimado, precio del contrato. La revisión de precios. Garantías.
- Tema 85.-** Preparación de los contratos (II): Consultas preliminares del mercado. Redacción de pliegos. Tramitación y aprobación del expediente.
- Tema 86.-** El coste de los contratos públicos. Distribución de costes directos e indirectos y otros costes de licitación. Los costes del contrato como elemento fundamental de la compra pública estratégica.
- Tema 87.-** Adjudicación de los contratos: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Criterios de desempate. Ofertas anormalmente bajas.
- Tema 88.-** Los plazos de pago al contratista. Consecuencias de su incumplimiento. Definición y cálculo del plazo medio de pago a proveedores. Procedimiento para su control en las Entidades Locales.
- Tema 89.-** El control en la contratación pública. Implementación y aspectos relevantes que potencian el control en materia de contratación pública.
- Tema 90.-** La factura electrónica. Contextualización europea y española. Gestión de las facturas en las Entidades Públicas.

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 publicación de este anuncio, 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 publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que 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 la fecha indicada en el pie de firma de la presente notificación.- LA SECRETARÍA GENERAL.- Fdo.: JUAN BORREGO LÓPEZ.-

Código de la Entidad DIR-3: L01410956 -C.I.F.: P4109500A

Domicilio: Plaza de Gibaxa 1, Código Postal: 41710

Tfno.: 954860050 – Fax 955861915

FIRMANTE - FECHA

JUAN BORREGO LOPEZ-SECRETARÍA GENERAL - 24/10/2024
 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 24/10/2024 10:34:42

EXPEDIENTE ::
 2023032423000366
 Fecha: 11/05/2023
 Hora: 00:00
 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7



Página 13 de 13



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E80037FA8A00P7O1D0N1Q0P7 en <https://sede.utrera.org>