

- Tema 11. Infracción y multa. Medidas cautelares. Responsabilidad. Procedimiento sancionador.
- Tema 12. Alcoholemia. Especial referencia a los preceptos contenidos en la normativa de Seguridad Vial y en el Código Penal.
- Tema 13. Señalización. Prioridad entre señales. Aplicación de señales. Retirada de señales. Tipos de significado de señales de circulación.
- Tema 14. Sistemas eléctrico de los vehículos. Batería, dinamo. Alternador, regulador, motor, arranque, encendido y alumbrado.
- Tema 15. Normativa y utilización del transporte de mercancías peligrosas.
- Tema 16. Mantenimiento de vehículos: revisiones, periodicidad, operaciones habituales.
- Tema 17. El accidente de circulación, Delitos contra la Seguridad del tráfico. Nociones básicas de primeros auxilios.
- Tema 18. Seguridad activa: ergonomía del vehículo, visibilidad, señalización del vehículo, sistema de control de sistemas de aceleración, frenado, dirección, comportamiento dinámico y estabilidad.
- Tema 19. Seguridad pasiva: resistencia de la estructura, superficies interiores, cinturones de seguridad y airbag.
- Tema 20. Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo.

En San Juan de Aznalfarache a 16 de enero de 2020.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

36W-328

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local de 13 de diciembre de 2019, han sido aprobadas las específicas que han de regir el sistema selectivo para la provisión de una plaza de Oficial de 1.^a (Taller de Herrería) por promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

Primera. *Normas generales.*

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección para proveer, con carácter fijo, por promoción interna y mediante el sistema de concurso, una plaza de personal laboral, Oficial de 1.^a Taller de Herrería (Grupo C-2, Nivel CD 16, con código R.P.T. 01000.12 (6), e incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2017.

Segunda. *Normativa.*

El presente proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes Bases y anexos correspondientes, así como en lo establecido en 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Tercera. *Requisitos de admisión de los/as aspirantes.*

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Pertenecer a la Plantilla de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en la categoría de peón, con una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en la categoría profesional de procedencia.
- Estar en posesión del título de título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente a efectos laborales. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse Certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. A estos efectos se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.
- Capacidad. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Habilitación. No haber sido separado 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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.

Los requisitos establecidos en las presentes Bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Cuarta. *Presentación de solicitudes y documentación.*

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo dirigirán las instancias al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, en el que manifestarán reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, y se presentarán en el Registro del mismo o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados desde la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las bases de esta convocatoria serán publicadas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sanjuandeaznalfarache.es>.

4.1 Forma:

Los interesados podrán presentar su solicitud mediante la cumplimentación de un modelo de instancia, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache <http://sanjuandeznalfarache.es>, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción el poseer un certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

La presentación por esta vía permitirá, siguiendo las instrucciones que se le indiquen en pantalla, lo siguiente:

- La cumplimentación del modelo de instancia general.
- El registro electrónico de la solicitud.

Se mostrará una pantalla de progreso donde se da confirmación de cada uno de estos pasos. Dándose por completado el trámite una vez que se muestre el registro de la solicitud, y una vez firmada. De otra manera el proceso no se considerará completo.

En los casos en los que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica tengan que ir acompañadas de documentación adicional, esta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en plaza de la Mujer Trabajadora s/n, C.P. 41920 San Juan de Aznalfarache (Sevilla), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 38,78 € euros, cantidad que podrá ser abonada mediante autoliquidación, El documento de la autoliquidación se podrá obtener o bien presencialmente en el Ayuntamiento (Departamento de Rentas) o bien solicitándolo por correo electrónico en la dirección rentassj@sanjuandeznalfarache.es indicando nombre y apellido, DNI y domicilio fiscal del aspirante que desea abonar la tasa de examen. Una vez obtenga dicho documento, podrá abonar la tasa en las entidades bancarias colaboradoras en la recaudación.

Para las solicitudes en el extranjero se podrá realizar el ingreso mediante transferencia bancaria a la cuenta titularidad del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache abierta en la Caixa cuyo IBAN es ES97 2100 2329 6602 0016 2128.

Así mismo, se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo la acreditación de los méritos que los/as aspirantes aleguen para su baremación en la fase de concurso de conformidad con lo que al respecto se dispone en la Base Séptima de la presente convocatoria.

No estarán sujetos aquellos contribuyentes cuyos ingresos sean inferiores al salario mínimo interprofesional, ni los aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria. También gozarán de esta exención las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

4.2 La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa por derecho a examen.
- Justificante de los méritos alegados para su baremación en la fase de concurso.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior, y deberán acreditarse de conformidad con lo establecido en la Base Séptima.

4.3 La no presentación de la solicitud y/o el abono de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante del proceso selectivo.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache <http://sanjuandeznalfarache.es>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión.

5.2 Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, mediante escrito ante el Alcalde del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

5.3 Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en los mismos lugares en que lo fueron la relación inicial.

5.4 La lista de aspirantes admitidos y excluidos incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

A lo largo del proceso selectivo se irá publicando en la sede electrónica del mismo <http://sanjuandeznalfarache.es> toda la información relacionada con los diferentes aspectos del desarrollo del mismo.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1 El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía.
- Secretario: Funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía.

- Vocales: Cuatro funcionarios o personal laboral, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se le asignará al menos un suplente y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia.

El Secretario en este proceso selectivo dispondrá de voz, pero no voto.

6.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

Los Vocales del Tribunal deberán de poseer igual o mayor nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento propio de su especialidad.

6.3 El procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

6.4 A los efectos de comunicaciones e incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, sita en San Juan de Aznalfarache (Sevilla), Plaza de la Mujer Trabajadora s/n.

6.5 Los tribunales que actúen en estas pruebas selectivas, a efectos de las indemnizaciones por razón de servicio en concepto de asistencias, están incluidos en la categoría tercera del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.6 La actuación del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres y en el artículo 60.1 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. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que ostentan la Presidencia y Secretaría de los tribunales.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir respecto a la interpretación o aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.7 Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo dispuesto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

7.1 Procedimiento de selección

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos.

El orden de actuación de los aspirantes será el que al efecto sea determinado en la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública para los procedimientos selectivos en su ámbito de aplicación.

La fecha, lugar y hora del inicio del proceso selectivo se publicará, al menos con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo <http://sanjuandeaznalfarache.es>,

7.2 Valoración de méritos:

El concurso consistirá en la baremación de los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

Para acreditar la formación:

En su caso, para acreditar los cursos de formación y perfeccionamiento se presentará fotocopia compulsada del título, certificado o credencial de asistencia, donde se especifique el número de horas de duración, el centro oficial u organismo de formación y relación clara del contenido sobre el que verse.

Para acreditar la experiencia:

Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., en el que conste categoría profesional, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los informes de vida laboral expedidos por la Seguridad Social.

Para los servicios prestados en la empresa privada: original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA. en el que conste categoría profesional, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

En defecto de contrato, podrá presentarse recibo de nómina. Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de concurso:

A) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de Categoría Superior, en puestos de peón relacionado con la actividad de la plaza a la que se aspira 0.035 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local, cuya Secretaría esté clasificada de Categoría Entrada o Secretaría-Intervención, en puestos de peón relacionado con la actividad de la plaza a la que se aspira 0.025 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de peón relacionado con la actividad de la plaza a la que se aspira 0.020 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, en puestos de peón relacionado con la actividad de la plaza a la que se aspira 0.010 puntos

Puntuación máxima en este apartado 5.00 puntos

B) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, relacionados directamente con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros Oficiales o concertados, y aquellos impartidos por organizaciones sindicales que se encuentren incluidos en Planes de Formación Continua, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo:

- Entre 15 y 34 horas lectivas, o entre 2 y 4 días: 0.10 puntos.
- Entre 35 y 69 horas lectivas, o entre 5 y 8 días: 0.15 puntos.
- Entre 70 y 99 horas lectivas, o entre 9 y 15 días: 0.20 puntos.
- Entre 100 y 200 horas lectivas, o entre 16 y 30 días: 0.25 puntos.
- Más de 200 horas lectivas, o más de 30 días: 0.35 puntos.

Puntuación máxima del apartado de Formación: 4,00 puntos.

C) Antigüedad:

Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local 0.007 puntos.

Puntuación máxima del apartado de antigüedad 1,00 punto.

Contra la relación que contenga la valoración de los méritos, las personas participantes afectadas podrán presentar ante el Tribunal calificador las reclamaciones que estimen oportunas en el plazo máximo de 10 días hábiles a contar desde el día de su publicación.

Estas reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la relación que contenga la valoración definitiva de los méritos.

Octava. *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*

El Tribunal no podrá declarar aprobados en el proceso selectivo ni proponer para su contratación a un número de participantes mayor al de puestos convocados. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Concluido el proceso selectivo, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato.

8.1 El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento y dentro del plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia, debidamente autenticada, del documento nacional de identidad.
- b) Fotocopia, debidamente autenticada, del título o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Certificado de pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo en el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache en la categoría de peón, con una antigüedad mínima de dos años de servicio activo en la categoría profesional de procedencia.

8.2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base 3, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Si la persona participante aprobada en el proceso selectivo no se incorporara al puesto de trabajo adjudicado por renuncia, u otras causas imputables a la misma, el órgano competente, sin necesidad de nueva propuesta del Tribunal calificador, formalizará el contrato correspondiente al participante siguiente por orden de puntuación total alcanzada.

Novena. *Incidencias.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

Públicas, pudiendo interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, o bien directamente, en el plazo de los dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, recurso-contenciosos administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, 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 y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

I. *Datos de la convocatoria.*

- 1.1 Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache
- 1.2 Plaza: Oficial 1.ª Soldador.
- 1.3 Convocatoria «Boletín Oficial del Estado» (día/mes/año):
- 1.4 Sistema de Selección: Concurso-oposición.

II. *Datos personales:*

- 2.1 Apellidos y nombre.
- 2.2 Documento Nacional de Identidad.
- 2.3 Fecha de nacimiento.

- 2.4 Domicilio.
2.5 Población y provincia.
2.6 Teléfono.

III. *Titulación.*

- 3.1 Titulación.
3.2 Centro de expedición y fecha.

IV. *Relación de documentos y justificantes que se acompañan:*

- 4.1 Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
4.2 Justificante del Ingreso de los derechos de examen.

El/la abajo firmante solicita se admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

San Juan de Aznalfarache, a dede 20

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache.

En San Juan de Aznalfarache a 16 de enero de 2020.—El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Fernando Jesús Pozo Durán.

36W-333

OTRAS ENTIDADES ASOCIATIVAS PÚBLICAS

CONSORCIO DE ABASTECIMIENTO Y SANEAMIENTO DE AGUAS «PLAN ÉCIJA»

Doña Rosario Andújar Torrejón, Presidenta del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento «Plan Écija».

Hace saber: Que la Junta General del Consorcio para Abastecimiento y Saneamiento de Aguas Plan Écija, en sesión celebrada el día 23 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente el Presupuesto General de esta entidad para el ejercicio 2020, con sus correspondientes anexos y documentación complementaria, habiendo sido sometido, en forma y plazo a exposición pública, tras la publicación de su anuncio, en el «Boletín Oficial» de la provincia n.º 300 de fecha 30/12/2019, de conformidad con el art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Que durante dicho plazo, no se han presentado reclamaciones al expediente, por lo que de conformidad con el indicado art. 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedan elevados a definitivos los acuerdos hasta entonces iniciales, aprobando definitivamente el Presupuesto General del Consorcio de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas «Plan Écija», comprensivo del expediente correspondiente, para el ejercicio 2020.

Que en cumplimiento de lo indicado anteriormente, se publica el resumen por capítulos del Presupuesto General Consolidado del Consorcio para el ejercicio 2020:

Estado de consolidación presupuesto 2020

	Presupuesto del Consorcio 2020		Presupuesto Arciar 2020	Eliminaciones	Presupuesto general consolidado 2020
	Estado de gastos				
Capítulos	Denominación	Importe	Importe	Eliminaciones	Importe
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	57.500	15.738.120,59	57.500	15.738.121
1.-	Gastos de personal	36.000	4.314.447	36.000	4.314.447
2.-	Gastos corrientes en bienes y servicios	21.500	11.062.094	21.500	11.062.093,700
3.-	Gastos financieros	—	99.528	—	99.528
4.-	Transferencias corrientes	—	262.052	—	262.052
	<i>B) Operaciones de capital</i>	—	2.084.259	—	2.084.259
6.-	Inversiones reales	—	2.084.259	—	2.084.259
7.-	Transferencias de capital	—	—	—	—
9.-	Pasivos financieros	—	—	—	—
	<i>Total presupuesto de gastos</i>	57.500	17.822.379	57.500	17.822.379

	Estado de ingresos				
Capítulos	Denominación	Importe	Importe	Eliminaciones	Importe
	<i>A) Operaciones corrientes</i>	57.500	21.335.582	57.500	21.335.582
3.-	Tasas, precios públicos y otros ingresos	—	21.335.582	—	21.335.582
4.-	Transferencias corrientes	57.500	—	57.500	—
5.-	Ingresos patrimoniales	—	—	—	—
	<i>B) Operaciones de capital</i>	—	4.562.274	—	4.562.274