

ADMINISTRACION DEL ESTADO

MINISTERIO DEL INTERIOR JEFATURA PROVINCIAL DE TRAFICO CADIZ

Resolución de la Jefe Provincial de Tráfico de Cádiz sobre medidas especiales de ordenación de la circulación con motivo de la celebración de eventos en distintas localidades de la provincia.

Antecedentes de Hecho. -

La celebración el día 29 de septiembre el evento deportivo V Grazelema Bike Challenge, el 5 de octubre el evento deportivo Trail Pueblos Blancos, los días 5 y 6 el evento deportivo 40ª Subida a Vejer, afectando en su desarrollo a vías interurbanas, implica la necesidad de establecer un dispositivo especial para que la circulación sea, en todo momento, lo más segura y fluida posible.

Fundamentos de Derecho. -

En virtud de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Ley 6/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, corresponde a la Dirección General de Tráfico la ordenación, control y gestión de la circulación en las vías interurbanas.

El Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Circulación, establece que:

Artículo 37. Ordenación especial del tráfico por razones de seguridad o fluidez de la circulación.

1. Cuando razones de seguridad o fluidez de la circulación lo aconsejen, podrá ordenarse por la autoridad competente otro sentido de circulación, la prohibición total o parcial de acceso a partes de la vía, bien con carácter general, bien para determinados vehículos o usuarios, el cierre de determinadas vías, el seguimiento obligatorio de itinerarios concretos o la utilización de arcones o carriles en sentido opuesto al normalmente previsto.

2. Para evitar entorpecimiento a la circulación y garantizar su fluidez, se podrán imponer restricciones o limitaciones a determinados vehículos y para vías concretas, que serán obligatorias para los usuarios afectados.

3. El cierre a la circulación de una vía objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial sólo se realizará con carácter excepcional y deberá ser expresamente autorizado por el organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, por la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, salvo que esté motivada por deficiencias físicas de la infraestructura o por la realización de obras en ésta; en tal caso la autorización corresponderá al titular de la vía, y deberá contemplarse, siempre que sea posible, la habilitación de un itinerario alternativo y su señalización. El cierre y la apertura al tráfico habrá de ser ejecutado, en todo caso, por los agentes de la autoridad responsable de la vigilancia y disciplina del tráfico o del personal dependiente del organismo titular de la vía responsable de la explotación de ésta. Las autoridades competentes a que se ha hecho referencia para autorizar el cierre a la circulación de una carretera se comunicarán los cierres que hayan acordado.

4. El organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, la autoridad autonómica o local responsable de la regulación del tráfico, así como los organismos titulares de las vías, podrán imponer restricciones o limitaciones a la circulación por razones de seguridad vial o fluidez del tráfico, a petición del titular de la vía o de otras entidades, como las sociedades concesionarias de autopistas de peaje, y quedará obligado el peticionario a la señalización del correspondiente itinerario alternativo fijado por la autoridad de tráfico, en todo su recorrido. [...]

Artículo 38. Circulación en autopistas y autovías.

1. Se prohíbe circular por autopistas y autovías con vehículos de tracción animal, bicicletas, ciclomotores y vehículos para personas de movilidad reducida.

No obstante, lo dispuesto en el párrafo anterior, los conductores de bicicletas mayores de 14 años podrán circular por los arcones de las autovías, salvo que por razones justificadas de seguridad vial se prohíba mediante la señalización correspondiente. Dicha prohibición se complementará con un panel que informe del itinerario alternativo.

2. Todo conductor que, por razones de emergencia, se vea obligado a circular con su vehículo por una autopista o autovía a velocidad anormalmente reducida, regulada en el artículo 49.1, deberá abandonarla por la primera salida.

3. Los vehículos especiales o en régimen de transporte especial que excedan de las masas o dimensiones establecidas en el Reglamento General de Vehículos podrán circular, excepcionalmente, por autopistas y autovías cuando así se indique en la autorización complementaria de la que deben ir provistos, y los que no excedan de dichas masas o dimensiones, cuando, con arreglo a sus características, puedan desarrollar una velocidad superior a 60 km/h en llano y cumplan las condiciones que se señalan en el anexo III de este reglamento.

Artículo 39. Limitaciones a la circulación.

1. Con sujeción a lo dispuesto en los apartados siguientes, se podrán establecer limitaciones de circulación, temporales o permanentes, en las vías objeto de la legislación sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, cuando así lo exijan las condiciones de seguridad o fluidez de la circulación.

2. En determinados itinerarios, o en partes o tramos de ellos comprendidos dentro de las vías públicas interurbanas, así como en tramos urbanos, incluso travesías, se podrán establecer restricciones temporales o permanentes a la circulación de camiones con masa máxima autorizada superior a 3.500 kilogramos, furgones, conjuntos de vehículos, vehículos articulados y vehículos especiales, así como a vehículos en general que no alcancen o no les esté permitido alcanzar la velocidad mínima que pudiera fijarse, cuando, por razón de festividades, vacaciones estacionales o desplazamientos masivos de vehículos, se prevean elevadas intensidades de tráfico, o cuando las condiciones en que ordinariamente se desarrolle aquél lo hagan necesario o conveniente.

Asimismo, por razones de seguridad podrán establecerse restricciones temporales o permanentes a la circulación de vehículos en los que su propia peligrosidad o la de su carga aconsejen su alejamiento de núcleos urbanos, de zonas ambientalmente sensibles o de tramos singulares como puentes o túneles, o su tránsito fuera de horas de gran intensidad de circulación.

3. Corresponde establecer las aludidas restricciones al organismo autónomo Jefatura Central de Tráfico o, en su caso, a la autoridad de tráfico de la comunidad autónoma que tenga transferida la ejecución de la referida competencia [...]

Por todo cuanto antecede, Resuelvo:

Autorizar las siguientes medidas especiales de regulación del tráfico:

- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-372 (pk 59+500 al pk 29+000), desde las 08:00 a las 14:50 horas.
- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-9123 (pk 0+000 al pk 8+750), desde las 08:02 a las 09:26 horas.
- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2300 (pk 17+467 al pk 18+000 y del pk 6+500 al pk 17+467), desde las 08:25 a las 09:40 horas y desde las 08:30 a las 10:00 horas.
- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-9112 (pk 0+000 al pk 1+900), desde las 08:26 a las 10:03 horas.
- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera CA-9104 (pk 15+665 al pk 0+000), desde las 08:45 a las 11:30 horas.
- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-2302 (pk 0+000 al pk 20+440), desde las 10:30 a las 14:00 horas.
- 29/09/2024, cierre dinámico de la circulación en la carretera A-373 (pk 29+000 al pk 20+000), desde las 10:35 a las 14:00 horas.
- 05/10/2024, corte intermitente de la circulación en la carretera A-7276 (pk 13+950), desde las 09:05 a las 10:05 horas.
- 05/10/2024, corte intermitente de la circulación en la carretera CA-9120 (pk 1+750), desde las 09:45 a las 11:45 horas.
- 05/10/2024, corte intermitente de la circulación en la carretera CA-9118 (pk 1+120), desde las 09:45 a las 11:45 horas.
- 05/10/2024, corte de un sentido de la circulación en la carretera CA-9120 (pk 4+500 al pk 4+100), desde las 09:30 a 13:00 horas.
- 05/10/2024, corte de un sentido de la circulación en la carretera CA-9120 (pk 7+270 al pk 8+660), desde las 10:00 a 14:00 horas.
- 05/10/2024, corte intermitente de la circulación en la carretera CA-9109 (pk 14+890), desde las 11:00 a las 14:30 horas.
- 05/10/2024, corte de un sentido de circulación en la carretera CA-9120 (pk 8+700 al pk 8+230), desde las 11:45 a las 17:00 horas.
- 05/10/2024, corte intermitente de la circulación en la carretera A-363 (pk 20+670), desde las 11:45 a las 17:00 horas.
- 05/10/2024, corte dinámico de la circulación en la carretera CA-9107 (pk 3+650 a pk 3+860), desde las 12:30 a las 20:00 horas.
- 05/10/2024, corte intermitente de la circulación en la carretera A-384-R1 (pk 3+490), desde las 13:00 a las 19:30 horas.
- 05/10/2024, cierre estático de la circulación en la carretera CA-5203 (pk 0+100 al pk 2+400), desde las 14:30 a las 20:30 horas.
- 06/10/2024, cierre estático de la circulación en la carretera CA-5203 (pk 0+100 al pk 2+400), desde las 10:03 a las 15:00 horas.

26 de septiembre de 2024. LAJEFE PROVINCIAL, Ana Cobos Rodríguez.

Firmado.

Nº 151.508

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO: CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN, FOMENTO SOCIOECONÓMICO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Expedito: 11/01/0224/2024

Fecha: 19/09/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: FRANCISCO JOSE GONZALEZ MESA

Código 11100122012012.

Visto el texto del Acta de Acuerdo de la Comisión Paritaria relativo al CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE FOMENTO SOCIO-ECONÓMICO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL (CÁDIZ), suscrito por la representación de la empresa y la de los trabajadores el 20-10-2020, presentado a través de medios electrónicos en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo el 17-09-2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo; Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto 32/2019, de 5 de febrero, por el que se modifica el Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, el Decreto del Presidente 6/2019, de 11 de febrero, por el que se modifica el Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías, así como el Decreto 100/2019, de 12 de febrero, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del citado Acta de Acuerdo de la mesa negociadora relativo al CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE FOMENTO SOCIO-ECONÓMICO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL (CÁDIZ), en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose la misma a la Comisión Negociadora.

Segundo: Disponer su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Cádiz, a 19 de septiembre de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTÓNOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

SEBASTIÁN PIZARRO COLORADO, SECRETARIO GENERAL ACCIDENTAL DE LA AGENCIA PÚBLICA ADMINISTRATIVA LOCAL IMPRO (AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL)

CERTIFICO:

Que el Consejo Rector del Instituto Municipal de Promoción, Fomento, Socioeconómico y Formación, en sesión celebrada el día 20 de octubre de 2020, al punto cuarto del orden del día, adoptó el siguiente acuerdo:

PROPUESTA DE AMPLIACIÓN AL PERSONAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL DE PROMOCIÓN, FOMENTO SOCIOECONÓMICO Y FORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL DEL ACUERDO PLENARIO DEL 7 DE MARZO DE 2019 SOBRE PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

D. Manuel Jesús Izco Reina, Vicepresidente Primero del Instituto Municipal de Promoción, Fomento Socioeconómico y Formación del Ayuntamiento de Puerto Real, a su Consejo Rector

EXPONE:

En el Pleno ordinario del Ayuntamiento de Puerto Real celebrado el 7 de marzo de 2019, al punto 12º.1 de urgencias se aprueba el siguiente acuerdo sobre prestación económica en situación temporal de baja por incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Puerto Real.

"PUNTO 12º.1 DE URGENCIA: ACUERDO SOBRE PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN TEMPORAL DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

El Sr. Alcalde somete a votación la declaración de urgencia de este asunto, en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 83 del ROF, y el Pleno del Ayuntamiento, por mayoría de los asistentes, que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación (20 votos a favor, de las Concejales y Concejales de los Grupos Municipales SISEPUEDEPR, EQUO, P.A, PSOE-A e IULV-CA; ningún voto en contra; y 1 abstención de la Concejala Sra. Sánchez Caro, al no estar presente en el momento de la votación) acuerda declarar la urgencia de este asunto y, en consecuencia, entrar a conocer sobre el fondo del mismo.

Se da cuenta al Pleno de la siguiente propuesta que suscribe el Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos, Juan Antonio Pontones Fernández, de fecha 30 de noviembre de 2018:

"ASUNTO: ACUERDO SOBRE PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN TEMPORAL DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL.

El Concejal que suscribe eleva a la consideración del Ayuntamiento Pleno lo siguiente:

1. El 9 de marzo de 2018 el Gobierno de España, a través de su Ministro de Hacienda y Función Pública, y las organizaciones sindicales CCOO, UGT, y CSIF suscribieron el II Acuerdo para la mejora del empleo público y las condiciones de trabajo, que se presentó en la Mesa General de Negociación de las Administraciones Públicas celebrada el 14 de marzo de 2018, todo ello como reconocimiento a la labor del personal al servicio de las Administraciones Públicas, su compromiso con los valores del servicio público, y el esfuerzo colectivo que han realizado para contribuir a la mejora de la situación económica de nuestro país.

La mejora de la situación económica y presupuestaria y el reconocimiento de la aportación que ha supuesto el trabajo de los empleados y empleadas al servicio de las Administraciones Públicas para haber alcanzado esta situación, conducen a un escenario en el que se articula un acuerdo de carácter global y plurianual, que recoge medidas en materias de mejora del empleo público, de condiciones laborales, y mejoras retributivas, y de reposición e impulso de la negociación colectiva en el ámbito de cada Administración con competencias en los servicios públicos.

Este acuerdo para el personal al servicio del sector público, ha de tener un impacto económico acorde con la situación actual, de modo que la mejora en el empleo y de sus condiciones de trabajo y su poder adquisitivo sea compatible tanto con la situación económica del país, ligada al crecimiento económico, como con el marco del principio de estabilidad presupuestaria.

2. En consonancia con ello, se considera que la situación actual aconseja articular los aspectos retributivos en un marco temporal más adecuado, para dotar de estabilidad, certidumbre y seguridad en esta materia a las Administraciones Públicas y al personal a su servicio, siendo necesario tratar también otros aspectos de las condiciones de trabajo del empleo público, como son los relativos a la jornada del personal al servicio de las Administraciones, la lucha contra el absentismo, el régimen retributivo durante las situaciones de incapacidad temporal y la profundización en medidas de conciliación de la vida personal y familiar.

3. Habiendo sido objeto de negociación, con la unanimidad de la representación social de los empleados y empleadas municipales alcanzada en sesión de la Mesa General de Negociación celebrada en el día de hoy, al punto 3º del Orden de la misma, se alcanza el acuerdo de medidas, que obra en el expediente administrativo, en materia de

incapacidad temporal, quedando así establecido el marco, previa negociación colectiva, de las retribuciones que vaya a percibir el personal municipal en situación de incapacidad temporal, mediante el establecimiento de un complemento retributivo que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social o de sus regímenes especiales, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas previas al inicio de la incapacidad temporal, todo ello conforme a la autorización legal que – finalmente – ha sido establecida en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018."

Visto el siguiente acuerdo sobre prestación económica en la situación temporal de baja por incapacidad temporal del personal al servicio del Ayuntamiento de Puerto Real:

"Conforme a lo prevenido en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, es voluntad de este Ayuntamiento, previa negociación colectiva, determinar las retribuciones a percibir por el personal laboral a su servicio, en situación de incapacidad temporal y en el caso del personal funcionario al que se le haya expedido licencia por enfermedad, de acuerdo con las siguientes reglas:

PRIMERO.- 1. Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y al personal laboral, se establecerá un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2. Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y al personal laboral cuando la situación de incapacidad temporal se derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma hasta el 100 % de las retribuciones fijas que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

SEGUNDO.- 1. La forma de justificación de las ausencias por causa de enfermedad o que den lugar a una incapacidad temporal, será mediante la aportación del correspondiente parte de baja o documentación acreditativa, según proceda, desde el primer día de ausencia.

2. No se aplicará descuento alguno en nómina a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente y no den lugar a IT. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en el punto siguiente.

3. Los días de ausencia al trabajo que superen el límite anterior, motivados por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de IT, comportarán la deducción de retribuciones del 50 %.

4. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos, dicho período de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado municipal su asistencia y la hora de la cita.

5. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja deberá darse aviso de esta circunstancia a la unidad administrativa de Recursos Humanos de manera inmediata y, una vez reincorporado el empleado a su puesto, deberá justificar la concurrencia de la causa de enfermedad.

6. En todo caso, para que las ausencias mencionadas en el apartado 3, 4 y 5 tengan carácter de trabajo efectivo deberán estar referidas a asistencias a través del Sistema Público de Salud y de los Servicios de Urgencias debidamente acreditadas.

7. En los supuestos de ausencias al trabajo no justificadas en los términos referidos se procederá a la deducción proporcional de haberes conforme a la normativa reguladora.

TERCERO.- El Ayuntamiento, a través del Portal de Transparencia, dará publicación de los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral."

Visto el informe emitido por el Jefe de la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, Emilio del Río Sainz, de fecha 30 de noviembre de 2019 y la propuesta de resolución que en el mismo se contiene, y que obra en el expediente administrativo de su razón.

Visto el informe emitido por la Viceinterventora en funciones de Interventora General, de fecha 25 de febrero de 2019.

Abierto por la Presidencia el turno de intervenciones, los Portavoces de los Grupos Municipales IULV-CA y P.A. Sres. Alfaro Berenguer y Fernández Escolar, toman la palabra para posicionar los votos de sus grupos a favor de la propuesta. El primero de ellos cree que es de justicia pero la propuesta llega tarde porque esta medida se aprobó en el Consejo de Ministros de 27 de julio de 2018.

El Concejal Delegado del Área de Recursos Humanos, Juan Antonio Pontones Fernández, toma la palabra y manifiesta que ciertamente llega tarde, y que tratarán, como así lo han acordado con las secciones sindicales, de que sea con carácter retroactivo desde que entró en vigor. Dice que el acuerdo de la Mesa de Negociación es de octubre o noviembre y el expediente llegó a Secretaría ayer o antes de ayer.

Finalizado el turno de intervenciones el Sr. Presidente somete el asunto a votación y el Pleno del Ayuntamiento, por unanimidad, acuerda:

PRIMERO: Conforme a lo prevenido en la Disposición adicional quincuagésima cuarta de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, es voluntad de este Ayuntamiento, previa negociación colectiva, determinar las retribuciones a percibir por el personal laboral a su servicio, en situación de incapacidad temporal y en el caso del personal funcionario al que se le haya expedido licencia por enfermedad, de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y al personal laboral, se establecerá un complemento retributivo desde el primer día de incapacidad temporal que, sumado a la prestación del Régimen

General de la Seguridad Social, alcance hasta un máximo del cien por cien de sus retribuciones fijas del mes de inicio de la incapacidad temporal.

2. Respecto al personal funcionario incluido en el Régimen General de Seguridad Social y al personal laboral cuando la situación de incapacidad temporal se derive de contingencias profesionales, la prestación reconocida por la Seguridad Social será complementada durante todo el período de duración de la misma hasta el 100 % de las retribuciones fijas que viniera percibiendo dicho personal en el mes anterior al de causarse la incapacidad.

SEGUNDO: 1. La forma de justificación de las ausencias por causa de enfermedad o que den lugar a una incapacidad temporal, será mediante la aportación del correspondiente parte de baja o documentación acreditativa, según proceda, desde el primer día de ausencia.

2. No se aplicará descuento alguno en nómina a cuatro días de ausencia a lo largo del año natural, de los cuales sólo tres podrán tener lugar en días consecutivos, siempre que estén motivados en enfermedad o accidente y no den lugar a IT. Ello exigirá la justificación de la ausencia en los términos establecidos en el punto siguiente.

3. Los días de ausencia al trabajo que superen el límite anterior, motivados por enfermedad o accidente y que no den lugar a una situación de IT, comportarán la deducción de retribuciones del 50 %.

4. En los supuestos de ausencia parcial al puesto de trabajo como consecuencia de la asistencia a consultas, pruebas o tratamientos médicos, dicho periodo de tiempo se considerará como de trabajo efectivo siempre que la ausencia se limite al tiempo necesario y se justifique documentalmente por el empleado municipal su asistencia y la hora de la cita.

5. En los casos de ausencia durante la totalidad de la jornada diaria por causa de enfermedad o accidente sin que se haya expedido parte médico de baja deberá darse aviso de esta circunstancia a la unidad administrativa de Recursos Humanos de manera inmediata y, una vez reincorporado el empleado a su puesto, deberá justificar la concurrencia de la causa de enfermedad.

6. En todo caso, para que las ausencias mencionadas en el apartado 3, 4 y 5 tengan carácter de trabajo efectivo deberán estar referidas a asistencias a través del Sistema Público de Salud y de los Servicios de Urgencias debidamente acreditadas.

7. En los supuestos de ausencias al trabajo no justificadas en los términos referidos se procederá a la deducción proporcional de haberes conforme a la normativa reguladora.

TERCERO: El Ayuntamiento, a través del Portal de Transparencia, dará publicación de los datos de absentismo, clasificados por su causa, con una periodicidad al menos semestral."

Visto el informe de 25 de abril de 2019 emitido por el Asesor Jurídico del IMPRO en el que se concluye en su apartado cuarto informar favorablemente la propuesta de aplicación a los empleados y empleadas de esta Agencia, los efectos del acuerdo plenario municipal que manifiesta la existencia de consignación y de crédito, remitiendo a la emisión de las respectivas nóminas en las que se integren las correspondientes sumas, la fiscalización del gasto.

Visto el informe de 26 de junio de 2020 emitido por la Viceinterventora Accidental a instancias de la petición formulada por la Vicepresidencia Segunda del IMPRO de fecha 14 de mayo de 2019, en el que, en las condiciones informadas por el asesor jurídico del IMPRO el 25 de abril de 2019, se informa de conformidad del expediente de prestación económica en situación de baja por incapacidad temporal del personal al servicio del IMPRO.

En razón de lo anteriormente expuesto y en uso de las facultades que tengo atribuidas

PROPONE

PRIMERO.- Aprobar la aplicación al personal de estructura del IMPRO del acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Puerto Real celebrado el 7 de marzo de 2019, al punto 12º.1 de urgencias ACUERDO SOBRE PRESTACIÓN ECONÓMICA EN LA SITUACIÓN TEMPORAL DE BAJA POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL, con efectos retroactivos a la fecha de entrada en vigor para el personal municipal.

SEGUNDO.- Dar traslado del acuerdo a la Intervención, Tesorería y Unidad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Puerto Real.

Y para que así conste y surta sus efectos, extiendo y firmo el presente, de orden y con el VºBº del Vicepresidente, en Puerto Real a 23 de octubre de 2020. Fdo.: María Elena Amaya León . 26 de octubre de 2020. Vº Bº. EL VICEPRESIDENTE, Fdo.: Sebastián Pizarro Colorado. **Nº 147.638**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA CONVENIO DE EJECUCIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE UBRIQUE Y LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de las relaciones interadministrativas derivadas de la delegación de competencias o encomienda de funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT), publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 12 de 19 de enero de 2022

REUNIDOS

De una parte, D. Sebastián Hidalgo Hidalgo, Diputado Delegado del Área de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicio de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz (en adelante, la Diputación Provincial), autorizado por Decreto de la Presidencia de 20 de julio de 2023 para la firma del presente Convenio.

De otra parte, D. José Mario Casillas Ardila, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ubrique (en adelante, el Ayuntamiento).

EXPONEN

Que ambos intervinientes están legítimamente facultados para actuar en nombre de las Corporaciones a las que representan y están habilitados para convenir las condiciones generales que afectan al presente Convenio de ejecución, de acuerdo con lo previsto en los artículos 106 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 7 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En consecuencia, en uso de la capacidad que respectivamente se reconocen, proceden a formalizar el presente Convenio de Ejecución de acuerdo con las siguientes

CLÁUSULAS

1. RÉGIMEN JURÍDICO

El Ayuntamiento y la Diputación Provincial se acogen, suscribiendo el presente Convenio de ejecución, al régimen legal establecido por:

- 1) Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de Bases de Régimen Local (en adelante LRBRL)
- 2) Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL)
- 3) Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC)
- 4) Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP)
- 5) 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 (TRLHL)
- 6) Ley 58/2003, de 17 de Diciembre, General Tributaria (en adelante LGT) y su normativa de desarrollo
- 7) Ley 5/2010, de 11 de Junio, de Autonomía Local de Andalucía (en adelante LAULA)
- 8) Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.
- 9) Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
- 10) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 11) Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 (Reglamento general de protección de datos).
- 12) Ordenanza Fiscal General de gestión, recaudación e inspección de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz 220, de 17 de noviembre de 2009.
- 13) Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- 14) Ley 9/2017, 8 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 2014/23/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP).
- 15) Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022 (ORRI).
- 16) Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la ley sobre tráfico, circulación de vehículo a motor y seguridad vial.
- 17) Real Decreto 1428/2003, de 21 de noviembre, que aprueba el reglamento general de circulación para la aplicación y desarrollo del texto articulado de la ley sobre tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 18) Real Decreto 320/1994, de 25 de febrero, que aprueba el reglamento de procedimiento sancionador en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.
- 19) Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de Protección de Animales.
- 20) Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos.
- 21) Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de Protección de la Seguridad Ciudadana.
- 22) Decreto 42/2008, de 12 de febrero, por el que se regula la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- 23) Decreto Legislativo 2/2012, de 20 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Comercio Ambulante.
- 24) Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía.
- 25) Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido.
- 26) Ley 7/2006, de 24 de octubre, sobre potestades administrativas en materia de determinadas actividades de ocio en los espacios abiertos de los municipios de Andalucía.
- 27) Ley 13/2003, de 17 de diciembre, de Defensa y Protección de los Consumidores y Usuarios de Andalucía.
- 28) Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.
- 29) Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo.
- 30) Ley 7/2007, de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.
- 31) Real Decreto 137/1993, de 29 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Armas.
- 32) Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad
- 33) Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
- 34) Decreto 194/1998, de 13 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento sobre Vigilancia Higiénico-Sanitaria de las Aguas y Zonas de Baño de carácter marítimo.
- 35) Decreto 6/2012 de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Protección contra la Contaminación Acústica en Andalucía.
- 36) Demás normativa de desarrollo de las anteriores.

2. OBJETO DEL CONVENIO DE EJECUCIÓN

Es objeto del presente Convenio de ejecución la regulación de las materias enunciadas en el artículo 6 de la ORRI y 9 de la LRJSP en relación a las siguientes delegaciones previamente aprobadas:

| Competencia | | delegación | encomienda |
|-------------|--|---------------------------------------|------------|
| 1 | Gestión tributaria | X | |
| 2 | Gestión catastral | | |
| 3 | Gestión recaudatoria | X | |
| 4 | Inspección y sanciones tributarias | X | |
| 5 | Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones | a la normativa de tráfico vial urbano | X |
| | | otras normas administrativas | X |

Al estar ejerciendo esta Diputación la gestión tributaria de IBI, se incluye la encomienda de la gestión catastral por la Dirección General de Catastro.

La delegación de la instrucción y resolución de los expedientes sancionadores incluye la delegación de la potestad sancionadora y la resolución de las alegaciones y recursos en vía administrativa derivados de los actos propios de la delegación.

3. PLAZO DE VIGENCIA

Plazo de vigencia: La duración del presente Convenio de Ejecución es de cuatro (4) años, a contar desde el día siguiente a la fecha de la firma electrónica del representante la entidad delegante, sin perjuicio de que deba firmarse por ambas entidades y publicarse con posterioridad a la misma.

Prórroga: El presente Convenio de Ejecución podrá prorrogarse como máximo por otras cuatro (4) anualidades más mediante acuerdo unánime y expreso de las partes, que deberá materializarse antes de la finalización del plazo previsto en el párrafo anterior.

Publicidad: El presente Convenio, así como las modificaciones que se realizaran sobre el mismo, serán publicadas en los Portales de Transparencia de ambas Administraciones.

4. CLÁUSULA DE CONTRAPRESTACIÓN ECONÓMICA

Por el ejercicio de las funciones delegadas y/o encomendadas la Diputación Provincial de Cádiz percibirá la siguiente contraprestación económica:

GESTIÓN TRIBUTARIA IIVTNU

| Concepto | % contraprestación |
|---|--------------------|
| Por importe liquidaciones o autoliquidaciones practicadas | 5 |

GESTIÓN CATASTRAL EXTRAORDINARIA

Actuaciones extraordinarias de colaboración con la Dirección General de Catastro en la actualización de la descripción catastral de los inmuebles producidas por los hechos, actos, negocios y demás circunstancias susceptibles de originar una incorporación o modificación en el Catastro inmobiliario.

Para la consideración de la actuación de gestión catastral como extraordinaria, se deben dar los siguientes presupuestos:

1. Que dicha actuación sea propuesta por el Ayuntamiento, por la Diputación o por el Catastro.

2. Que sea aceptada por las tres partes y comunicada en la Comisión de Seguimiento del Convenio.

3. Que se trate de actuaciones previstas en la cláusula cuarta del Convenio de ejecución de Gestión Catastral entre la Diputación y la Dirección General del Catastro, que son calificadas como no exclusivas.

Una vez aceptada por las partes, los costes de estas actuaciones serán los siguientes:

| Concepto | Contraprestación (€) | |
|--|---|-------|
| Por cada alteración de titularidad | 1,32 | |
| Por cada unidad de alteración física, económica y jurídica | En expediente de hasta 16 unidades | 47,56 |
| | En expediente de más de 16 unidades | 31,7 |
| | Incremento por trabajos de campo en cada expediente | 4,75 |

GESTIÓN RECAUDATORIA

| Concepto | % contraprestación |
|--|--------------------|
| Recaudado en período voluntario | 4 |
| Recargos del periodo ejecutivo recaudados. | 100 |
| Intereses de demora recaudados. | 100 |

REGULARIZACIÓN FISCAL:

| | |
|--------------------------|-----------------------|
| importe en liquidaciones | 18 % contraprestación |
|--------------------------|-----------------------|

GESTIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES DE TRÁFICO:

| Concepto | contraprestación |
|--------------------------|--|
| Por expediente | 10,87 € |
| Por cobros en voluntaria | 20 % |
| Por cobros en ejecutiva | igual clausula de gestión recaudatoria |

Los importes de las contraprestaciones económicas de sanciones de tráfico y gestión catastral extraordinarios se encuentran actualizados de conformidad con la Ley 2/2015 de 30 de marzo de desindexación de la economía española.

GESTIÓN DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS:

| Concepto | contraprestación |
|--------------------------|-------------------------------------|
| Por expediente | 9€ |
| Por cobros en voluntaria | 20% |
| Por cobros en ejecutiva | Igual cláusula gestión recaudatoria |

5. CLÁUSULA APORTACIÓN DE MEDIOS

5.1 Medios materiales

De conformidad con el artículo 3.2 de la ORRI, el régimen específico del local dedicado a oficina de atención es de cesión parcialmente gratuita por importe de 15.600€ anuales.

5.2. Medios humanos

De conformidad con el artículo 3 de la ORRI, el régimen específico del personal que presta servicios al amparo del presente convenio de ejecución es el siguiente:

Tres empleados públicos municipales a través de la fórmula 3.a.1.

El resto de los medios humanos a través de la fórmula 3. b).

6. DESIGNACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN TÉCNICA DE COORDINACIÓN Y SEGUIMIENTO.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la mencionada ordenanza la composición de la Comisión Mixta de Coordinación y Seguimiento, como órgano técnico, será la siguiente:

a) Presidencia: José Rafael Pérez Lasso de la Vega, Director de Área del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz o empleado público que legalmente lo sustituya.

b) Secretaria y vocal representante de la Diputación: Laura Aguilar Díez, Técnico de Administración Especial del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) o empleado público que legalmente la sustituya.

c) Tres representantes del Ayuntamiento de Ubrique siendo uno de ellos necesariamente el/la Tesorero/a del mismo.

7. RÉGIMEN DE ANTICIPOS

La ejecución del régimen de anticipos se regirá por lo dispuesto en el artículo 20 de la mencionada ordenanza.

8. EXTINCIÓN CONVENIO DE EJECUCIÓN

El presente convenio de ejecución se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en las causas de resolución siguientes, de acuerdo con el artículo 51.2 LRJSP:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio de ejecución sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes. Ambas administraciones.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

Cualquiera de las partes podrá proponer la denuncia del convenio de ejecución como resultado de las causas b) y c) anteriores durante el plazo de vigencia del presente convenio de ejecución, debiéndose aceptar por la otra parte en caso de la causa descrita en el apartado b).

Es órgano competente el Alcalde/Presidente de cada Corporación u órgano en que delegue.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio de ejecución.

e) La imposibilidad de las partes de ejecutar las prestaciones acordadas en los términos inicialmente pactados en este convenio de ejecución, o la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, en aquellos supuestos en que no fuere posible una modificación del convenio de ejecución.

El cumplimiento y la resolución de los convenio de ejecución darán lugar a la liquidación de la relación económica existente entre las partes, derivada no sólo de la aplicación del clausulado del presente Convenio de ejecución, sino también de aquellas operaciones suscritas por el Ayuntamiento de Ubrique con Entidades Financieras y en las que la Diputación Provincial aparezca como autorizado a detraer, con cargo a la gestión recaudatoria encomendada, los ingresos exigidos. En el supuesto de convenio de ejecución de los que deriven compromisos financieros, se ajustará a lo dispuesto en el artículo 52.2 LRJSP.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente convenio de ejecución sustituye a cualquiera otros que hubieren podido suscribirse con anterioridad entre ambas entidades en las materias objeto del mismo, los cuales dan por resueltos ambas partes con la entrada en vigor del presente.

Todos los actos o actuaciones que se hubiesen iniciado al amparo del convenio de ejecución anterior, que a la entrada en vigor de éste queda resuelto, continuarán su tramitación o se resolverán al amparo del presente convenio de ejecución.

A la fecha de la firma electrónica del representante la entidad delegante/encomendante.

ANEXO I

ACUERDO DE ENCARGO DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES AL SERVICIO PROVINCIAL DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DE LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

El presente Anexo regula el encargo de tratamiento de datos personales realizado como consecuencia del presente convenio de ejecución en el marco de lo previsto en el artículo 11 de la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022.(ORRI) y demás normativa citada en el mismo.

1. Objeto y finalidad del encargo del tratamiento

Mediante las presentes cláusulas se habilita a la entidad Diputación Provincial de Cádiz, encargada del tratamiento, para tratar por cuenta de la entidad delegante, responsable del tratamiento, los datos de carácter personal necesarios para prestar los servicios de tramitación de expedientes de:

| Competencia | Delegación | Encomienda |
|--|---------------------------------------|------------|
| 1 Gestión tributaria | X | |
| 2 Gestión catastral | | |
| 3 Gestión recaudatoria | X | |
| 4 Inspección y sanciones tributarias | X | |
| 5 Instrucción y resolución de expedientes sancionadores por infracciones | a la normativa de tráfico vial urbano | X |
| | otras normas administrativas | X |

Según el alcance y contenido previstos en la ordenanza con las especificidades del presente convenio de ejecución.

2. Identificación de la información afectada

Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, la entidad delegante, responsable del tratamiento, pone a disposición de la Diputación Provincial de Cádiz, (en adelante, la encargada del tratamiento), la información que se describe a continuación:

- Datos de carácter identificativo: nombre y apellidos, NIF, dirección, correo electrónico, teléfonos, matrículas de vehículos, firma electrónica, firma manuscrita digitalizada y voz.
- Datos relativos a las características personales: Estado civil, régimen económico matrimonial, fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, sexo.
- Circunstancias sociales: condición de familia numerosa.
- Categorías especiales de datos: informes, certificados y resoluciones relativos a las condiciones físicas, sensoriales, intelectuales o mentales.
- Otros datos económicos y financieros: datos bancarios, datos tributarios, valores catastrales, declaración de concurso de acreedores, situación de insolvencia, bienes y derechos susceptibles de embargo.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los Datos Personales comprenderá:

| | | | |
|---|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Recogida (captura de datos) | <input checked="" type="checkbox"/> Registro (grabación) | <input checked="" type="checkbox"/> Estructuración | <input checked="" type="checkbox"/> Modificación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Conservación (almacenamiento) | <input checked="" type="checkbox"/> Extracción (retrieval) | <input checked="" type="checkbox"/> Consulta | <input checked="" type="checkbox"/> Cesión |
| <input checked="" type="checkbox"/> Difusión | <input checked="" type="checkbox"/> Interconexión (cruce) | <input checked="" type="checkbox"/> Cotejo | <input checked="" type="checkbox"/> Limitación |
| <input checked="" type="checkbox"/> Supresión | <input checked="" type="checkbox"/> Destrucción (de copias temporales) | <input checked="" type="checkbox"/> Conservación (en sus sistemas de información) | <input type="checkbox"/> Otros: |
| <input checked="" type="checkbox"/> Duplicado | <input checked="" type="checkbox"/> Copia (copias temporales) | <input checked="" type="checkbox"/> Copia de seguridad | <input checked="" type="checkbox"/> Recuperación |

3. Categoría de afectados.

Obligados tributarios, sustitutos, integrantes de entidades sin personalidad jurídica, responsables solidarios y subsidiarios, sucesores, denunciante e interesados en procedimientos sancionadores, representantes y apoderados de todos los anteriores.

24 de septiembre de 2024. Fdo.: José Mario Casillas Ardila. 23 de septiembre de 2024. Fdo.: Sebastian Hidalgo Hidalgo. **Nº 148.736**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SAN FERNANDO ANUNCIO

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 13 de septiembre de 2024, se ha aprobado inicialmente el Estudio de Ordenación de la finca sita en Paseo General Lobo 1, a instancias del Instituto de Vivienda, Infraestructura y Equipamiento de la Defensa en San Fernando.

Lo que se publica para general conocimiento, sometiéndose a información pública durante el plazo de 20 días mediante publicación de anuncio en el BOP, en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento de San Fernando, considerando lo previsto en el artículo 8 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

RESUMEN EJECUTIVO:
INTRODUCCIÓN:

El presente resumen ejecutivo se redacta en aplicación del artículo 62.1 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que lo incorpora como documentación integrante de los instrumentos de ordenación urbanística en el marco de lo previsto por la legislación estatal en materia de suelo (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).

La finalidad del resumen ejecutivo es facilitar la participación y consulta de la ciudadanía en los procedimientos de aprobación o de alteración de instrumentos de ordenación urbanística. En aplicación del artículo 25 de la referida legislación estatal en materia de suelo, y, tal como establece el artículo 85.1 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, aprobado mediante decreto 550/2022, de 29 de noviembre, este documento debe contener:

- La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación, y alcance de dicha alteración.
- En su caso, los ámbitos en los que se suspendan la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística y la duración de dicha suspensión.

ESTUDIO DE ORDENACIÓN en la calle General Lobo nº 1, San Fernando (Cádiz)

- ÁREA HOMOGÉNEA:

- El área homogénea delimitada por el Estudio de Ordenación es 1 parcela con referencia catastral: 1405608QA5410E0001AA en General Lobo nº 1 de San Fernando (Cádiz).
- Ámbito en el que se suspende la ordenación o los procedimientos de ejecución o de intervención urbanística. La duración de dicha suspensión la fijará el Ayuntamiento de San Fernando.

- SUPERFICIE DEL ÁREA HOMOGÉNEA: 708 m²

- DATOS URBANÍSTICOS DE PARTIDA:

| PARAMETROS URBANÍSTICOS | PGOU VIGENTE |
|--|---|
| Condiciones de parcelación | 708,00 m2s |
| Condiciones de edificación. | |
| Posición de la edificación. | Alineada a vial |
| Ocupación máxima. | 80% de la superficie de la parcela (se puede llegar hasta el 100%) Forma y volumen. |
| Altura máxima y número máximo de plantas. | 3 plantas de altura |
| Construcciones sobre la altura máxima. | Construcciones e instalaciones definidas en el artículo 7.3.24 |
| Patios. | Sí. Se permiten los patios de parcela en todas sus modalidades, en las condiciones y dimensiones reguladas en los artículos 7.3.34 |
| Cuerpos y elementos salientes. | Los vuelos de cuerpos y elementos salientes se ajustarán a lo establecido en los artículos 7.5.13 y 7.5.14 de las presentes Normas |
| Cubiertas | |
| Condiciones de edificabilidad. | 0,8 x Sup parcela x 3 plantas altura = 1.699,20 m2t |
| Tipologías edificatorias y número máximo de viviendas. | SIPS: Equipamiento de interés público y social |
| Condiciones Estéticas. | RETRANQUEO A LINDEROS PRIVADOS: Si se separa la edificación de las parcelas colindantes, lo hará en un mínimo de tres metros, sin generar medianerías vistas. |
| Condiciones de USO | Equipamiento privado |

- OBJETIVO del ESTUDIO DE ORDENACIÓN: el cambio el uso fijado por el vigente PGOU de Equipamiento Privado, al propuesto, residencial plurifamiliar.

- DATOS URBANÍSTICOS RESULTANTES DEL ESTUDIO DE ORDENACIÓN:

| PARAMETROS URBANÍSTICOS | ESTUDIO ORDENACIÓN |
|--|---|
| Condiciones de parcelación | 708,00 m2s |
| Condiciones de edificación. | |
| Posición de la edificación. | Alineada a vial |
| Ocupación máxima. | 80% de la superficie de la parcela (se puede llegar hasta el 100% si el uso en planta baja no es residencial) |
| Forma y volumen. | |
| Altura máxima y número máximo de plantas. | 4 plantas de altura |
| Construcciones sobre la altura máxima. | Construcciones e instalaciones definidas en el artículo 7.3.24 |
| Patios. | Sí. Se permiten los patios de parcela en todas sus modalidades, en las condiciones y dimensiones reguladas en los artículos 7.3.34 |
| Cuerpos y elementos salientes. | Los vuelos de cuerpos y elementos salientes se ajustarán a lo establecido en los artículos 7.5.13 y 7.5.14 de las presentes Normas. |
| Cubiertas | Planas |
| Condiciones de edificabilidad. | 0,8 x Sup parcela x 4 plantas altura = 2.265,60 m2t |
| Tipologías edificatorias y número máximo de viviendas. | Viviendas plurifamiliares en bloque vertical, número máximo de 30 viviendas. |
| Condiciones Estéticas. | Condiciones establecidas en las Normas Generales de Edificación, Título VII, Capítulo V. |
| Condiciones de USO | Residencial |

- PROGRAMACIÓN Y GESTIÓN

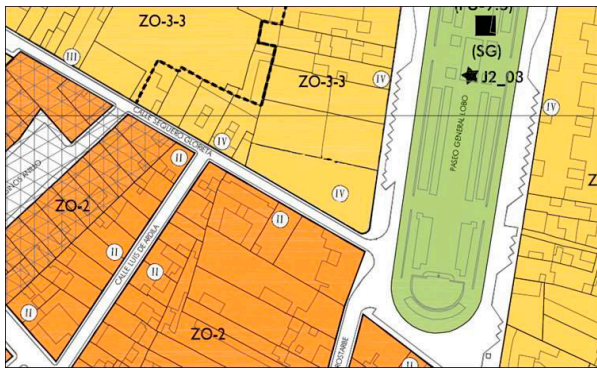
· Mayo de 2024: presentación ante el Ayuntamiento de San Fernando.

· Julio de 2024: APROBACIÓN DEFINITIVA

- ESTUDIO ECONÓMICO Y FINANCIERO. Programación

El solar se sacará a subasta antes de que hayan transcurrido nueve meses desde la aprobación del estudio de ordenación.

- COMPARATIVA DE ORDENACION PROPUESTA



1.- SUELO URBANO

●●● DELIMITACIÓN DE SUELO URBANO

ÁREA DE MEJORA AMBIENTAL (A.M.A.)

DELIMITACIÓN DE ÁREAS DE REFORMA INTERIOR (ARI), ACTUACIONES URBANIZADORAS NO INTEGRADAS (AUNI) Y ÁREAS DE INCREMENTO DE APROVECHAMIENTO (AIA)

1.1.- ZONAS DE ORDENANZA EN S.U. CON ORDENACIÓN PORMENORIZADA

| | | |
|--|--------|---|
| | ZO-1 | CASCO ANTIGUO. P.E.P.R.I.C.H |
| | ZO-2 | ENSANCHE TRADICIONAL |
| | ZO-3 | EDIFICACIÓN EN BLOQUE VERTICAL |
| | ZO-3.1 | ACTUACIONES UNITARIAS EN MANZANA CERRADA |
| | ZO-3.2 | ACTUACIONES UNITARIAS EN MANZANA ABIERTA |
| | ZO-3.3 | BLOQUE VERTICAL EN PARCELA. MANZANA COMPACTA |
| | ZO-3.4 | BLOQUE LINEAL |
| | ZO-3.5 | TORRE |
| | ZO-4 | EXISTENSIÓN PERIFÉRICA I.MANZANA COMPACTA |
| | ZO-4.1 | EDIFICACIÓN TRADICIONAL LA CASERÍA. REYES CATÓLICOS. BUEN PASTOR |
| | ZO-4.2 | EDIFICACIÓN TRADICIONAL. CAMPOSOTO- GALLINERAS |
| | ZO-5 | EXISTENSIÓN PERIFÉRICA II.MANZANA CON EDIFICACIÓN AISLADA |
| | ZO-6 | CONJUNTOS RESIDENCIALES UNITARIOS (C.R.U.) |
| | ZO-7 | ORDENANZA DE MANTENIMIENTO (O.M.) |
| | ZO-8 | ACTIVIDADES ECONÓMICAS. INDUSTRIA |
| | ZO-8.1 | POLÍGONO INDUSTRIAL FÁBRICAS I |
| | ZO-8.2 | INDUSTRIAS SINGULARES |
| | ZO-9 | ACTIVIDADES ECONÓMICAS. SERVICIOS TERCIARIOS |
| | ZO-9.1 | SERVICIOS TERCIARIOS 1 |
| | ZO-9.2 | CENTRO DE OCIO BAHÍA SUR |
| | ZO-10 | ACTIVIDADES ECONÓMICAS. ESTACIÓN DE SERVICIO |
| | ZO-11 | ORDENANZAS PARTICULARES DE ÁREAS DE PLANEAMIENTO INCORPORADO. (A.P.I) |
| | ZO-12 | LA ALMADRABA |

1.2.- SUELO URBANO CON ORDENACIÓN DIFERIDA. USOS GLOBALES

| | |
|--|---|
| | ACTIVIDADES ECONÓMICAS |
| | RESIDENCIAL |
| | USO MIXTO.SG TRANSPORTE-RESIDENCIAL-SERV.TERCIARIOS |

Para mayor información y consulta del expediente, pueden dirigirse al Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística del Ayuntamiento de San Fernando, en horario de oficina, de 09:00 horas a 13:00 horas, sito en la calle José López Rodríguez n.º 2, mediante petición de cita previa en la web Ayuntamiento de San Fernando o poniéndose en contacto vía telefónica: 956.940.947 (extensión 32919).

San Fernando, a 18-09-2024. LA OFICIAL MAYOR EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL. FDO: MARÍA DEL PILAR NÚÑEZ DE PRADO LOSCERTALES. EL JEFE DE SERVICIO DE PLANEAMIENTO URBANÍSTICO. FDO: RAFAEL DE COZAR PEREZ. **Nº 147.400**

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

BASES PARA LA SELECCIÓN DE 1 PSICÓLOGO/A (GRUPO I), 4 TRABAJADORES/AS SOCIALES (GRUPO II), 1 EDUCADOR/A SOCIAL (GRUPO II), 1 INTEGRADOR/A SOCIAL (GRUPO III) Y 1 MONITOR/A SOCIOCULTURAL (GRUPO IV), PARA EL PROGRAMA ERACIS PLUS, EN BASE A LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURRENCIA NO COMPETITIVA DESTINADA A ENTIDADES LOCALES PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS QUE PROMUEVAN LA ELABORACIÓN DE ITINERARIOS DE INCLUSIÓN SOCIO LABORAL PARA COLECTIVOS EN RIESGO DE EXCLUSIÓN SOCIAL EN ZONAS DESFAVORECIDAS EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESIÓN E INCLUSIÓN SOCIAL, COFINANCIADA POR EL FONDO SOCIAL EUROPEO PLUS Y EN EL ÁMBITO DE LAS COMPETENCIAS DE LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIA E IGUALDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA ORDEN DE 15 DE NOVIEMBRE DE 2.023 (BOJA EXTRAORDINARIO N° 25 DE 16 DE NOVIEMBRE DE 2.023).

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria tiene como objeto seleccionar en régimen laboral temporal y a jornada completa adecuándose el horario a la ejecución de acciones del Plan Local de Intervención en Zonas Desfavorecidas el personal que se describe a continuación, y de acuerdo a la Resolución dictada por la D.G. de Protección Social y Barriadas de actuación referente, de fecha 27/12/2023, por la que se le concede a esta Entidad una subvención al amparo de la orden de 15 de noviembre de 2023, por la que se aprueban las bases reguladoras en régimen de concurrencia no competitiva, para el desarrollo y ejecución de estrategias locales que promuevan la elaboración de itinerarios de inclusión sociolaboral para colectivos en riesgo de exclusión en Zonas Desfavorecidas en el marco de la estrategia regional andaluza para la cohesión e inclusión social (ERACIS), cofinancias por el Fondo Social Europeo Plus y se efectúa su convocatoria en el año 2023, así como, su posterior modificación firmada con fecha 25/07/2024:

| |
|------------------------------|
| • 1 Psicólogo/a |
| • 4 Trabajadores/as Sociales |
| • 1 Educador/a Social |
| • 1 Integrador/a Social |
| • 1 Monitor/a Sociocultural |

Dicha convocatoria se fundamenta en lo regulado en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales para el año 2023, considerándose como urgente e inaplazable la contratación de los puestos de trabajo mencionados para atender el programa objeto de subvención descrito en el mencionado Acuerdo, en los tiempos en ella marcados, dada la singularidad de los contenidos funcionales y al no tratarse de una necesidad derivada de la propia estructura de los Servicios Sociales Comunitarios, así como, el tiempo de duración de la ejecución prevista del proyecto, cuyo comienzo debe ser a partir del 1 de enero de 2025 y finalización el 31 de diciembre de 2028.

El personal adscrito al programa contará con un período de contratación de 12 meses al año, excepto el/la Integrador/a Social y Monitor/a Sociocultural que será de 8 meses y 6 meses anuales, respectivamente, salvo sustituciones por bajas o renuncias, que tendrán una duración por el tiempo restante de ejecución del Programa.

SEGUNDA. - NORMATIVA DE CONTRATACIÓN

El Ayuntamiento de Barbate procederá a contratar a las personas seleccionadas de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, siendo las mismas en régimen de contratación laboral atendiendo a la disposición adicional quinta; Contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea, del Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Los contratos de trabajo dispondrán de un periodo de prueba de tres meses.

TERCERO. - PUESTOS A OCUPAR Y TITULACIÓN REQUERIDA

- 1 Psicólogo/a de Programa, con titulación requerida de Licenciado/a o Graduado/a en Psicología.
- 4 Trabajadores/as Sociales, con titulación requerida de Diplomado/a o Graduado/a en Trabajo Social.
- 1 Educador/a Social, con titulación requerida de Diplomado/a Universitario en Educación Social o Grado Universitario en Educación Social, o bien, acreditado mediante habilitación profesional conforme a lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 9/2005, de 31 de mayo de acreditación de colegio profesional de Educadores Sociales de Andalucía.
- 1 Monitor/a Sociocultural, con titulación requerida de Bachillerato o equivalente, más curso de Animación Sociocultural.
- 1 Integrador/a Social, con titulación requerida de Técnico Superior en Integración Social o equivalente.

CUARTO. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2025, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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 el acceso al cuerpo o escala de funcionario correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban

en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

- c) Estar en posesión de la titulación requerida en el apartado Tercero de estas bases para cada puesto de trabajo ofertado.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- f) Certificado de encontrarse exento/a de antecedentes penales por delito de naturaleza sexual.
- g) Disponer del carnet de conducir B.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Se reservará un porcentaje no inferior al 10% de las plazas convocadas para ser cubiertas entre personas con discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen las pruebas selectivas, y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de acuerdo al artículo 108 del Real Decreto-ley 6/2023, de 19 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia en materia de servicio público de justicia, función pública, régimen local y mecenazgo.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacitado, como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

QUINTA. - SOLICITUDES

Mediante instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de Barbate, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, a partir de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Barbate y en la propia web de esta Entidad.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en una Administración distinta o por correo, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará al Ayuntamiento de Barbate vía correo electrónico (personal@barbate.es), debiendo el solicitante comprobar la recepción de dicha comunicación. Las solicitudes presentadas en soporte papel que presenten enmiendas o tachaduras, serán desestimadas.

Las instancias se presentarán en los modelos que se adjuntan a las presentes bases (en la que se incluye autobaremación de méritos y Declaración Responsable), en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, respecto de los cuales la persona interesada podrá ejercer los derechos previstos en la misma.

A la instancia, Anexo I, se acompañará la siguiente documentación, ya sea original o compulsada:

- Documento nacional de identidad en vigor.
- Título académico exigido.
- Hoja de autobaremación incluida en estas bases (Anexo II).
- Carnet B.
- Certificado de encontrarse exento de antecedentes penales por delito de naturaleza sexual.
- Informe de vida laboral reciente.
- Los méritos se acreditarán documental y conforme al contenido en la hoja de autobaremación, presentada junto con la solicitud, éstos se acreditarán mediante la aportación de los siguientes documentos, originales, o fotocopias compulsadas de éstos:

-La presentación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación del contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron con personal funcionario, el aspirante deberá aportar Certificado expedido por el órgano competente de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

-La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

- Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores.

- Declaración Responsable (Anexo III).
- En su caso, acreditación, tanto de la condición de discapacitado, como capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias (10 días desde la publicación en BOP), se dictará Resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos del Ayuntamiento, así como, en la página web oficial del mismo, concediéndose un plazo de 3 días para la subsanación de deficiencias detectadas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por el Alcalde, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate y en la página web oficial.

SÉPTIMA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

Conforme señala el artículo 11 del 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el número de miembros del Tribunal será de cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad. La totalidad de los Vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidencia.
- Secretaría.
- Vocales que determine la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. - PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección se realizará en observancia a los principios de igualdad, mérito y capacidad mediante el sistema selectivo de concurso, incluyéndose en el mismo las siguientes fases:

1. Entrevista Personal (Máximo 10 puntos)

Se realizará una entrevista personal de carácter técnica donde se valorará la trayectoria profesional y cuestiones específicas sobre las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo de la convocatoria con un máximo de 10 puntos de forma objetiva y motivada. Se valorará conforme a los siguientes criterios:

1. Afinidad entre funciones del puesto y experiencia personal(2 puntos).
2. Competencias-habilidades(2 puntos).
3. Actitud(2 puntos).
4. Disponibilidad y motivación(2 puntos).
5. Conocimiento de las zonas desfavorecidas en el municipio(2 puntos).

2. Concurso de Méritos (Máximo 10 puntos)

Finalizada la fase de entrevista y superada ésta con una puntuación superior a cinco, se procederá a la apertura de la fase de concurso de mérito bajo los siguientes criterios:

1. Experiencia (máximo 6 puntos)

- Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública, en el puesto que se convoca: 0,1 pto (máx. 3 pto).
- Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en las Entidades sin ánimo de lucro y Empresas privadas, en el puesto que se convoca: 0,05 pto (máx 2 pto).
- Por servicios prestado en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública, distinta al puesto que se convoca 0,03 pto (máx 1 pto).

2. Cursos o másters de Formación relacionados con las funciones del puesto (máximo 4 puntos).

- Cursos o masters relacionados con la Formación en Mediación (máx 1 pto).
- Cursos o masters relacionados con la Formación en Igualdad de Género (máx 1 pto).
- Cursos o masters relacionados con la Formación en Desarrollo Comunitario (máx 1 pto).
- Cursos o masters relacionados con la Formación en empleo/autoempleo (máx 1 pto).

Conforme la siguiente puntuación:

- De 20 a 40 horas: 0,1 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,2 puntos.
- De 61 a 90 horas: 0,5 puntos.
- Más de 90 horas: 1 punto.

Para los cursos asignados con créditos se estará a lo dispuesto en el BOE 1125/2003.

Sólo se valorarán la asistencia y superación de cursos de formación impartidos y reconocidos u homologados por universidades, administraciones públicas o a través de planes de formación continua o entidades acreditadas por la Administración.

Se realizará una autobaremación de forma obligatoria, teniendo en cuenta que el tribunal no podrá calificar por encima de la puntuación que se ha otorgado el propio candidato.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección y de la Bolsa de Trabajo en el supuesto de quedar constituida para aquellos aspirantes que hayan superado todas las fases del proceso selectivo, en el orden de puntuación y para cubrir vacantes, sustituciones, renunciaciones u otras situaciones contempladas en la ley.

DESEMPATE:

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que, al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más aspirantes de entre los que pudieran obtener el puesto por la puntuación obtenida, el Tribunal desempatará por el siguiente criterio:

- El que mayor experiencia de trabajo tenga en la Zona Desfavorecidas MONTARAZ de Barbate.
- El que mayor puntuación tenga en la experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública.

De entre los candidatos seleccionados para el puesto de Trabajador/a Social, se elegirá uno para las funciones de Coordinador de gestión y el Coordinador de Intervención, no llevando el puesto remuneración económica adicional.

NOVENA. - LISTA DEFINITIVA DE APROBADOS Y DESEMPATE.

Una vez terminado el proceso, la calificación de los aspirantes y resuelto el empate si los hubiere, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como, en la página web, el listado, con la puntuación total de los aspirantes, que resultará de la suma de las fases del proceso de selección celebrado, siendo la puntuación en cada una de las fases la determinada en el punto octavo de estas bases.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recursos, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

DÉCIMA - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación.

Dicha publicación se hará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Barbate y en su página web, y propondrá a los aspirantes que hayan resultado seleccionado para los puestos mencionados en el Punto Primero, así como, determinará el orden en el que hayan quedado los restantes candidatos que han superado el proceso selectivo, pudiendo configurarse bolsa de aspirantes sólo y exclusivamente para este programa.

UNDÉCIMA. - RECURSOS.

Contra las presente 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 última publicación, o bien interponer directamente recursos contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello 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 artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recursos 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.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a los miembros del Tribunal Calificador la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos durante el procedimiento de selección.

ILMO.ALCALDE-PRESIDENTE DELEXCMO.AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

ANEXO I:

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA ERACIS CONVOCATORIA 2025-2028 PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

DATOS DE LA CONVOCATORIA Y DEL O LA ASPIRANTE:

| | | | | |
|------------------------|------------------------|-------------------------------|--------------------------|------------------------------|
| Plaza a la que aspira: | | | | |
| 1 PSICÓLOGO/A | 1 EDUCADOR/A SOCIAL | 4 TRABAJADORES/AS SOCIALES | 1 INTEGRADOR/A SOCIAL | 1 MONITOR/A SOCIOCULTURAL |
| D.N.I. O PASAPORTE | | | | |
| Apellidos: | | | Nombre: | |
| Domicilio: | | | | |
| C.P. | Provincia: | Localidad: | | |
| Tfno.: | e-mail: | | | |

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- DNI en vigor/ Pasaporte o documento de renovación.
- Título exigido en las bases reguladoras.
- Hoja de autobaremación de los méritos alegados (Anexo II).
- Carnet B.
- Certificado de encontrarse exento/a de antecedentes penales por delito de naturaleza sexual.
- Informe de vida laboral actualizada.
- Acreditación documental de méritos según hoja de autobaremación, conforme al apartado Quinto de las Bases que regulan este procedimiento de selección.
- Anexo III de Declaración Responsable.
- En su caso, acreditación, tanto de la condición de discapacitado, como capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 20.....

FIRMA:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo.

Ayuntamiento de Barbate, le informa que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Barbate, sito en Plaza de la Inmaculada, nº 1, con CP 11160, en Barbate. ILMO.ALCALDE-PRESIDENTE DELEXCMO.AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

ANEXO II:

AUTOBAREMACIÓN PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA ERACIS CONVOCATORIA 2025-2028 PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

| DATOS DEL O LA SOLICITANTE | |
|----------------------------|-------------------|
| PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: |
| NOMBRE: | DNI/PASAPORTE: |

| A) MÉRITOS A VALORAR/SERVICIOS PRESTADOS | | | | (MÁX: 6 PTOS) |
|--|-----------------|--------------|-------|---------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública, en el puesto que se convoca: 0,1 pts (máx. 3 pts). • Por cada mes de experiencia de trabajo en Zonas Desfavorecidas en las Entidades sin ánimo de lucro y Empresas privadas, en el puesto que se convoca: 0,05 pts (máx 2 pts). • Por servicios prestados en Zonas Desfavorecidas en la Administración Pública, distinta al puesto que se convoca 0,03 pts (máx 1 pto). | | | | |
| ENTIDAD | PÚBLICO/PRIVADA | PLAZA/PUESTO | MESES | PUNTUACIÓN |
| | | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A) | | | | |

| B) MÉRITOS A VALORAR/FORMACIÓN | | (Máximo: 4 pts) |
|--|--------------|-----------------|
| <ul style="list-style-type: none"> • Cursos o masters relacionados con la Formación en Mediación (máx 1 pto). • Cursos o masters relacionados con la Formación en Igualdad de Género (máx 1 pto). • Cursos o masters relacionados con la Formación en Desarrollo Comunitario (máx 1 pto). • Cursos o masters relacionados con la Formación en empleo/autoempleo (máx 1 pto). | | |
| Nº HORAS | Nº DE CURSOS | TOTAL |
| De 20 a 40 horas: 0,1 puntos. | | |
| De 41 a 60 horas: 0,2 puntos. | | |
| De 61 a 90 horas: 0,5 puntos. | | |
| Más de 90 horas: 1 punto. | | |
| PUNTUACIÓN TOTAL APARTADO B) | | |

| | |
|------------------------------------|--|
| TOTAL PUNTUACIÓN AUTOBAREMO (A+B): | |
|------------------------------------|--|

....., a de de 20.....

FIRMA:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo. Ayuntamiento de Barbate, le informa que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Barbate, sito en Plaza de la Inmaculada, nº 1, con CP 11160, en Barbate. ILMO.ALCALDE-PRESIDENTE DELEXCMO.AYUNTAMIENTO DE BARBATE.

ANEXO III:

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA SELECCIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROGRAMA ERACIS CONVOCATORIA 2025-2028 PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS LOCALES DE INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS.

| | | |
|--------------------|-----------|------------|
| Apellidos: | | Nombre: |
| D.N.I. O PASAPORTE | | |
| Domicilio: | | |
| C.P. | Provincia | Localidad: |
| Tfno.: | e-mail: | |

DECLARO:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en de de 20.....

FIRMA:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Excmo.

Ayuntamiento de Barbate, le informa que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión de personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma, siendo el domicilio indicado en el mismo a efectos de notificaciones.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, y conforme al procedimiento reglamentariamente establecido puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de datos dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de este Excmo. Ayuntamiento de Barbate, sito en Plaza de la Inmaculada, nº 1, con CP 11160, en Barbate.

29 de agosto de 2024. Fdo.: Concepción Cla Redondo. Fdo.: Miguel Francisco Molina Chamorro.

Nº 147.668

AYUNTAMIENTO DE BARBATE

BASES QUE HABRÁN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CÁDIZ)

1ª. OBJETO.

1. La presente convocatoria tiene por objeto la necesaria y urgente provisión del puesto de trabajo de Intervención del Ayuntamiento de Barbate (Cádiz) mediante la selección por el sistema de concurso-oposición de funcionario interino, y su posterior propuesta de nombramiento al órgano competente de la Junta de Andalucía, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional, en tanto que dicho puesto no se cubra por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2. El nombramiento del personal interino se efectuará por el plazo que, en su caso, establezca el órgano competente de la Junta de Andalucía al otorgar tal nombramiento, sin perjuicio de que el mismo finalice con anterioridad en los términos previstos en la normativa de aplicación.

3. Funciones: las previstas con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

2ª. REQUISITOS.

1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

b. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

c. Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d. Habilidad: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En 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.

e. Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario interino.

3. Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Con este fin, el órgano de selección aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad («Boletín Oficial del Estado» del 13). Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la precedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

3ª. SOLICITUDES.

1. Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Barbate, se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

2. Las instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a la presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3. A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como anexo II.
- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como anexo III.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Una fotocopia del documento nacional de identidad.
- Una fotocopia del título académico acreditativo del requisito de la letra e) del apartado Segundo de estas bases.

En su caso, también habrá de aportarse:

- Solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 de la Base 2ª.

4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de edictos de la Entidad y, en la página web oficial del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de deficiencias, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. En la misma publicación se señalará la composición de órgano de selección.

3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

4. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y, en su caso, en la página web oficial del mismo. En caso de que no se produjeran reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección estará compuesto, en los términos previstos en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público Real, aprobado por Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario designado por la Entidad Local, entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo Subgrupo A1 en situación de servicio activo.
- Cuatro vocales (uno de los cuales actuará como Secretario, con voz y voto): funcionarios designados por la Alcaldía entre funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o, en su defecto, entre otros funcionarios pertenecientes al mismo subgrupo A1 en situación de servicio activo.

2. No podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del órgano de selección deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La válida constitución del órgano de selección requerirá la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la asistencia del presidente y del vocal que actúe como secretario.

6. Corresponderá al órgano de selección 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.

6ª. PROCESO DE SELECCIÓN.

1. La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la legislación vigente.

2. El resultado del procedimiento selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase, sobre un máximo de 60 puntos, de los que 40 puntos corresponderán a la fase de oposición y 20 puntos a la fase de concurso.

A. Fase de oposición:

A.1. La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la celebración de una prueba escrita compuesta por dos ejercicios:

1º.- Ejercicio teórico: consistirá en un tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una será correcta, sobre las materias incluidas

en el temario que se acompaña como anexo IV. Las contestaciones erróneas no se penalizarán.

El cuestionario será libremente elaborado por el órgano de selección, el cual, no obstante, tendrá especialmente en consideración la legislación andaluza respecto de las materias donde aquella exista.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El órgano de selección, 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 participantes, del número de aciertos necesario para superar este ejercicio eliminatorio.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de una hora.

2ª. Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con el programa establecido en el anexo IV, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/a aspirante auxiliarse de textos legales. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Si lo acuerda el Órgano de Selección, el ejercicio se leerá por cada participante ante el mismo en acto público, previa convocatoria realizada al efecto. La no comparecencia al acto de lectura, sin causa que los justifique libremente apreciada por el Órgano de selección, supondrá la exclusión del procedimiento selectivo.

Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

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

A.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para la celebración de la prueba en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el órgano de selección. Los ejercicios, teórico y práctico, se realizarán de forma consecutiva, con la posibilidad de dar un breve periodo de descanso entre ambos.

A.3. No será necesario evaluar el ejercicio práctico de aquellas personas aspirantes que no hayan superado el ejercicio teórico.

A.4. Los resultados de la prueba, y por tanto de la fase de oposición, vendrán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios (máximo 40 puntos)

A.5. Los resultados de la fase de oposición se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación.

B. Fase de concurso:

B.1. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, el 85 % de los cuales corresponderá a los méritos generales, y el 15 % a los méritos relacionados con el conocimiento de la organización territorial y normativa autonómica de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional primera del Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

B.2. Las personas aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos con arreglo al baremo que se acompaña como anexo V, mediante la cumplimentación de la "Hoja de autobaremación" que se acompaña como anexo II.

Asimismo, habrán de aportar la documentación acreditativa de los méritos alegados, la cual se presentará ordenada y numerada conforme al orden en que se citen en el anexo III.

Tanto la Hoja de autobaremación (anexo II), como la Relación de méritos (anexo III) habrán de ser presentados junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo en la forma indicada en la Base 3ª.

B.3. El órgano de selección procederá a verificar el resultado de la puntuación consignada en el autobaremo mediante la comprobación de la documentación que haya sido presentada para acreditar los méritos, teniendo en cuenta para ello las siguientes reglas:

- En ningún caso se podrá otorgar una puntuación superior a la inicialmente consignada por cada aspirante, sin perjuicio de la rectificación de posibles errores aritméticos.

- Se procederá a minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de aplicación.

- No se tomarán en consideración aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes, ni aquellos que no se encuentren relacionados en el correspondiente anexo o no se hallen debidamente acreditados.

- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos el Órgano de Selección podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes.

- Los méritos a tener en cuenta serán los adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

B.4. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación acreditativa aportada, o subsanar la incorrecta acreditación documental de méritos alegados, sin que, en ningún caso, se admita la alegación de nuevos méritos.

B.5. No obstante, con carácter excepcional, en caso de que el órgano de selección considere que existe ambigüedad en el baremo de méritos del concurso de tal forma que haya podido causar una confusión o incertidumbre generalizada a los aspirantes al realizar la autobaremación de méritos, podrá conceder, una vez realizadas

las correspondientes aclaraciones, un plazo de subsanación de diez días hábiles en los que sí se admitirán nuevos méritos no incluidos en la autobaremación, junto con la correspondiente acreditación documental.

7ª. RESULTADOS PROVISIONALES.

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes se publicará en el Tablón electrónico de anuncios y edictos de la Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida, que será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

2. Contra esta lista se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

8ª. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

1. Una vez resultas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del procedimiento selectivo se harán públicos en el plazo máximo de cinco días hábiles, y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y, en su caso, en su página web oficial.

2. El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento selectivo, proponiéndose por el órgano de selección el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

b. Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

c. En caso de que persista el empate se realizará una entrevista curricular por parte del órgano de selección a fin de determinar, de forma motivada, cuál de los aspirantes reúne un perfil más adecuado para el desempeño del puesto de trabajo.

3. La calificación definitiva podrá ser objeto de recurso de alzada ante la Presidencia de la Entidad Local, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. La persona aspirante propuesta por el órgano de selección aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del órgano de selección, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del documento nacional de identidad, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria, salvo que esta información pueda ser consultada a través de la PID.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del servicio.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

2. Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no presentara los documentos indicados o no reuniera los requisitos exigidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, la Alcaldía realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

10ª. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

1. Presentada la documentación requerida, la persona candidata seleccionada será propuesta por la Alcaldía a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento interino para el desempeño del puesto correspondiente.

2. La persona nombrada con carácter interino habrá de tomar posesión en el plazo que se indique en la resolución de nombramiento o, en su defecto, en el plazo de días hábiles a contar desde que se reciba dicha resolución de nombramiento en el Ayuntamiento.

3. El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá automáticamente tan pronto como tenga lugar la provisión del puesto de forma definitiva, la reincorporación del titular en los supuestos contemplados en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, o el nombramiento provisional, en comisión de servicios o acumulación de funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, tal y como dispone el artículo 54 del citado Real Decreto.

11ª. BOLSA DE INTERINIDAD.

1. Con las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas según la clasificación definitiva aprobada por el órgano de selección, se podrá crear, si así lo considera conveniente la autoridad competente, una Bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as en los puestos cuya provisión este reservada a funcionarios pertenecientes a la subescala de intervención-tesorería (puestos de Intervención o Tesorería), cuando éstas se hallen vacantes o no se encuentren efectivamente desempeñadas, y no sea posible su provisión por un funcionario/a de administración local con habilitación de carácter nacional.

2. Cuando se den las circunstancias anteriormente citadas, se procederá a efectuar el llamamiento al aspirante que corresponda según su orden de clasificación, y se requerirá la presentación del correspondiente escrito de aceptación, junto con la documentación a la que se refiere la Base 9ª.

Presentada la citada documentación, se hará propuesta de nombramiento por la Presidencia de la Entidad Local a la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios del Administración Local con habilitación de carácter nacional.

3. En caso de renuncia del aspirante, se realizará el llamamiento al siguiente aspirante según el orden de clasificación.

4. La falta de toma de posesión de un aspirante ya nombrado supondrá su exclusión de la bolsa de interinidad.

5. La creación de la citada bolsa de trabajo no limitará la posibilidad de que la Entidad Local convoque nuevo procedimiento de selección cuando se estime oportuno, y proceda la provisión del puesto por funcionario interino en los términos previstos en la normativa reguladora de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

6. Quienes aleguen una minusvalía igual o superior al 33 % y presenten acreditación documental original del órgano administrativo correspondiente de que la misma no impide el normal desarrollo de la actividad que se exige, serán incluidas en una relación separada dentro de la Bolsa. Se les reservará un 10% de los nombramientos que se realicen, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental. Ello no obstante dichas personas permanecerán incluidas en el listado general de la Bolsa para un correcto orden de llamada.

12ª. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

13ª. 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 última 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 al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en 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.

ANEXOS:

- ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD
- ANEXO II.- HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO III.- RELACIÓN DE MÉRITOS.
- ANEXO IV.- TEMARIO
- ANEXO IV.- BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS
- ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria:

| | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|
| Fecha de convocatoria: ___/___/___ | (BOP num. ___, de fecha ___/___/20__) |
| Plaza a la que aspira: INTERVENCIÓN | |

Datos personales:

| | | |
|--|--------------|------------|
| 1º Apellido: | 2º Apellido: | |
| Nombre: | NIF: | |
| Fecha de nacimiento: | Lugar: | |
| Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): | | |
| Municipio: | C. Postal: | Provincia: |
| Correo electrónico: | Teléfono: | |

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Hoja de autobareación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según modelo que se adjunta como Anexo II.
- Relación numerada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, según modelo que se adjunta como Anexo III.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados.

En caso de que se solicite adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, también habrá de aportarse:

- Solicitud de adaptación de tiempos y medios para la realización de las pruebas selectivas.
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el apartado 3 del apartado Segundo de estas bases.

Solicitud y declaración:

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

..... a, de de 20 .

FIRMA

INFORMACION BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, se informa:

Responsable del tratamiento
 Identidad: Delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Barbate
 Finalidad del tratamiento: Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.
 Plazos de conservación: los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo. Una vez concluida la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.
 Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en: artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso. Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con 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 y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.
 Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en el proceso selectivo y bolsas de empleo.
 Destinatarios: Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas y/o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos o exista una obligación legal.
 Consentimiento: Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Barbate, en los medios puestos a su disposición en el presente documento. El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.
 Derechos: Tiene derecho a ejercitar los derechos ARCO (derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición) de sus datos personales mediante solicitud escrita, adjuntando fotocopia del D.N.I., dirigida al Ayuntamiento de Barbate, a la dirección anteriormente indicada.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CÁDIZ)
 ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREAMACIÓN DE MÉRITOS.

D./Dª..... y lugar a efecto de notificaciones..... en con DNI nº..... De la localidad..... Provincia..... de..... C.P..... y teléfono..... a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Barbate, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:*

A. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (max. 17 puntos)
 A.1. Superación de pruebas selectivas (máx. 6,00 puntos)

| TIPO DE EJERCICIO | Nº de ejercicios superados | PUNT. POR EJERCICIO | PUNTUACIÓN |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|------------|
| Subescala de Intervención-Tesorería | | x 1,00 | |
| Subescala de Secretaría-Intervención | | x 1,00 | |
| Subescala de Secretaría | | x 0,80 | |
| TAG/TAE | | x 0,60 | |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.1) | | | |

A.2. Experiencia profesional (max. 5,00 puntos)

a. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo reservado a FHN: 0,10 puntos.

| ENTIDAD LOCAL | INICIO ACTIVIDAD | | | FIN ACTIVIDAD | | | TIEMPO A COMPUTAR | |
|--|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | AÑOS | MESES |
| | | | | | | | | |
| Total meses | | | | | | | | |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,10) | | | | | | | | |

b. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A1: 0,06 puntos

| ENTIDAD LOCAL | INICIO ACTIVIDAD | | | FIN ACTIVIDAD | | | TIEMPO A COMPUTAR | |
|--|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | AÑOS | MESES |
| | | | | | | | | |
| Total meses | | | | | | | | |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,06) | | | | | | | | |

c. Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en un puesto de trabajo de la Administración Local NO reservados a FHN, del subgrupo A2: 0,03 puntos

| ENTIDAD LOCAL | INICIO ACTIVIDAD | | | FIN ACTIVIDAD | | | TIEMPO A COMPUTAR | |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | AÑOS | MESES |
| | | | | | | | | |
| Total meses | | | | | | | | |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03) | | | | | | | | |

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.2)

A.3. Cursos de formación (max. 4,00 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS CERTIFICADAS |
|----|---|--------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

| DURACIÓN DE LOS CURSOS | Nº DE CURSOS | PUNT. POR CURSO | PUNTUACIÓN |
|---|--------------|-----------------|------------|
| Sin indicación de horas o menor de 20 horas | | x 0,10 | |
| Cursos de 20 a 40 horas | | x 0,20 | |
| Cursos de 41 a 80 horas | | x 0,30 | |
| Cursos de 81 a 100 horas | | x 0,40 | |
| Cursos de 101 horas en adelante | | x 0,50 | |

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.3)

A.4. Otros méritos (max. 2,00 puntos)

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.

Titulación:

- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS IMPARTIDAS | PUNT. POR HORA | PUNTUACIÓN |
|-------|---|------------------------|----------------|------------|
| 1 | | | x 0,05 | |
| 2 | | | x 0,05 | |
| 3 | | | x 0,05 | |
| 4 | | | x 0,05 | |
| 5 | | | x 0,05 | |
| TOTAL | | | | |

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO A.4)

PUNTUACIÓN TOTAL MERITOS GENERALES (A.1 + A.2 + A.3 + A.4)

B. MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (max. 3 puntos)

B.1. Experiencia profesional en EELL de la CA de Andalucía (máx.1,71 puntos)

a. Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos

de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.

| ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA | INICIO ACTIVIDAD | | | FIN ACTIVIDAD | | | TIEMPO A COMPUTAR | |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | AÑOS | MESES |
| | | | | | | | | |
| Total meses | | | | | | | | |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,03) | | | | | | | | |

b. Por servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

| ENTIDAD LOCAL ANDALUZA o JUNTA DE ANDALUCÍA | INICIO ACTIVIDAD | | | FIN ACTIVIDAD | | | TIEMPO A COMPUTAR | |
|---|------------------|-----|-----|---------------|-----|-----|-------------------|-------|
| | Día | Mes | Año | Día | Mes | Año | AÑOS | MESES |
| | | | | | | | | |
| Total meses | | | | | | | | |
| PUNTUACIÓN (total meses completos x 0,01) | | | | | | | | |

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.1)

B.2. Actividades formativas relativas a la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía (máx.0,83 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS CERTIFICADAS |
|----|---|--------------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

| DURACIÓN DE LOS CURSOS | Nº DE CURSOS | PUNT. POR CURSO | PUNTUACIÓN |
|-----------------------------|--------------|-----------------|------------|
| Cursos entre 15 y 30 horas | | x 0,06 | |
| Cursos entre 31 y 50 horas | | x 0,20 | |
| Cursos entre 51 y 100 horas | | x 0,40 | |
| Cursos de 101 horas o más | | x 0,50 | |

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.2)

B.3. Actividad docente (máx.0,26 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN | Nº DE HORAS IMPARTIDAS | PUNT. POR HORA | PUNTUACIÓN |
|----|---|------------------------|----------------|------------|
| 1 | | | x 0,01 | |
| 2 | | | x 0,01 | |
| 3 | | | x 0,01 | |
| 4 | | | x 0,01 | |
| 5 | | | x 0,01 | |

TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3)

B.4. Publicaciones (max. 0,20 puntos)

| Nº | DENOMINACIÓN DE LA PUBLICACIÓN | TIPO | Nº DE PAGINAS |
|----|--------------------------------|------|---------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |

| TIPO | Nº PUBLICACIONES | PUNT. POR PUBLICACIÓN | PUNTUACIÓN |
|--|------------------|-----------------------|------------|
| Artículos hasta 10 páginas | | x 0,06 | |
| Ensayos o artículos extensos o capítulos en un libro | | x 0,10 | |
| Libros | | x 0,15 | |
| TOTAL PUNTUACIÓN APARTADO B.3) | | | |
| PUNTUACIÓN TOTAL MÉRITOS AUTONÓMICOS (B.1 + B.2 + B.3) | | | |

..... a..... de de 20 .

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CÁDIZ)

ANEXO III:

RELACIÓN DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

D./Dª..... con DNI nº a efectos del procedimiento convocado para la provisión interina del puesto de INTERVENCIÓN del Ayuntamiento de Barbate, presenta la DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS AUTOBAREMADOS que seguidamente se relaciona:

| Nº | DENOMINACIÓN DEL DOCUMENTO | Nº de páginas |
|-----|----------------------------|---------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| 9 | | |
| 10 | | |
| 11 | | |
| 12 | | |
| 13 | | |
| 14 | | |
| 15 | | |
| 16 | | |
| 17 | | |
| 18 | | |
| 19 | | |
| 20 | | |
| 21 | | |
| 22 | | |
| 23 | | |
| 24 | | |
| 25 | | |
| 26 | | |
| 27 | | |
| 28 | | |
| 29 | | |
| 30 | | |
| 31 | | |
| 32 | | |
| 33 | | |
| 34 | | |
| 35 | | |
| 36 | | |
| 37 | | |
| 38 | | |
| 39 | | |
| ... | | |

..... a..... de de de 20 .

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BARBATE (CÁDIZ)

ANEXO IV: TEMARIO

Tema 1. El modelo español de organización territorial: El Estado autonómico. La Autonomía local en la Constitución: especial referencia a la doctrina de la garantía

institucional. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La tutela jurídica de la autonomía local.

Tema 2. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 3. 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. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Tramitación del procedimiento por medios electrónicos.

Tema 4. Los contratos del sector público: las Directivas Europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del Sector Público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables.

Tema 5. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. El precio, el valor estimado. La revisión de precios. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Criterios de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización de los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos administrativos.

Tema 6. Los contratos de las Administraciones locales. Especialidades en relación con el régimen general de la contratación de las Administraciones Públicas. Las atribuciones de los órganos de las Entidades locales en materia de contratación.

Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 8. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades en los municipios de gran población. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y funciones.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos.

Tema 10. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 11. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 12. Las relaciones interadministrativas. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los planes provinciales e insulares de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal y de red viaria local.

Tema 13. El patrimonio de las entidades locales andaluzas: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Afectación y desafectación. Bienes patrimoniales. Régimen de utilización de los bienes. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 14. El personal al servicio de las Entidades Locales: 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. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 15. Los derechos de los funcionarios locales tanto a nivel constitucional como legal. Derechos individuales. Especial referencia a las políticas de igualdad de género y de integración de personas con discapacidad. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Delitos cometidos por Autoridades y funcionarios públicos: especial referencia a los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.

Tema 17. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios a favor de las entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 18. Gestión indirecta: la concesión de servicios públicos. Concepto y naturaleza. Elementos. Potestades de la Administración. Derechos y obligaciones del concesionario. Relaciones del concesionario con los usuarios. Extinción de la concesión. Otras formas de gestión indirecta de los servicios públicos. Mancomunidades y Consorcios.

Tema 19. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. Los patrimonios públicos de suelo: especial referencia al régimen jurídico del Patrimonio Municipal del suelo. El derecho de superficie. Los convenios urbanísticos: modalidades y características.

Tema 20. El Presupuesto General de las entidades locales: concepto y contenido. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las Bases de ejecución del Presupuesto. Tramitación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Las modificaciones de crédito.

Tema 21. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 22. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 23. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 24. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 25. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 26. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 27. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido; formación, aprobación y rendición. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas.

Tema 28. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 29. Los controles financiero, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 30. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 31. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 32. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 33. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles, el Impuesto sobre Actividades Económicas, el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica, el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y Bonificaciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

Tema 34. Tasas y precios públicos: principales diferencias. Las contribuciones especiales. La participación de Municipios y Provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Los ingresos de derecho privado. Otros ingresos de derecho público.

Tema 35. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones.

Tema 36. El derecho financiero: concepto y contenido. El derecho financiero como ordenamiento de la hacienda pública. El derecho financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del derecho financiero con otras disciplinas.

Tema 37. Las fuentes del derecho financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los tratados internacionales. La Ley. El decreto-ley. El decreto legislativo. El reglamento. Otras fuentes del derecho financiero.

Tema 38. Los principios constitucionales del derecho financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 39. Aplicación del derecho financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 40. Los distintos niveles de la hacienda pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 41. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 42. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 43. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 44. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 45. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 46. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 47. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 48. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la inspección de los tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 49. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 50. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

ANEXO V: BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, y se valorarán los méritos de carácter general y los autonómicos de acuerdo con el siguiente baremo:

A. MÉRITOS DE CARÁCTER GENERAL (máximo 17 puntos)

A.1. Por la superación de pruebas selectivas, hasta un máximo de 6 puntos, en los siguientes términos:

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para ingreso en cualquiera de las Subescalas de funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional o en la Subescala Técnica de Administración General o Especial, relacionada con funciones de secretaría, intervención o tesorería, de Administración Local, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 1,00 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,80 puntos.
- Por cada ejercicio superado de la Subescala Técnica de Administración General, o Especial, de Administración Local: 0,60 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

A.2. Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos, en los siguientes términos:

a. Por servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,10 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

b. Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A1 o grupo equivalente para el personal laboral: 0,06 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

c. Por servicios prestados en el desempeño puesto de trabajo de la Administración Local no reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, perteneciente al subgrupo A2, o grupo equivalente para el personal laboral: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará: vida laboral, así como actos de nombramiento o contratos de trabajo, o certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como cargo electo o personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

A.3. Por cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos, en los siguientes términos:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento organizados u homologados por el Instituto Andaluz de Administración Pública, por el Instituto Nacional de Administración Pública u otros centros oficiales de formación, que versen sobre las siguientes materias: derecho administrativo local, urbanismo, contabilidad, gestión económica-financiera, tesorería y recaudación, contratación administrativa y gestión de personal o, en general, cualquier otra que a juicio del órgano de selección esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto a proveer.

La valoración de cursos de formación y perfeccionamiento se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso en que no se especifique la duración o esta se inferior a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 41 y 80 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de duración comprendida entre 81 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso de duración de 101 horas lectivas en adelante: 0,50 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su fecha de finalización, duración

expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación.

Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tomarán en consideración las acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación, en cuyo caso se valorará la de mayor carga lectiva, ni aquellas que resulten claramente obsoletas por razón de la materia o del tiempo transcurrido desde su impartición. Asimismo, tampoco se tendrá en consideración aquellas acciones formativas que tengan por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de una comunidad autónoma salvo que se trate de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

A.4. Otros méritos, hasta un máximo de 2 puntos, en los siguientes términos:

- Por disponer de otras licenciaturas o titulaciones de grado exigidas para el acceso a estas pruebas, excluida por tanto la exigida para la presentación de la instancia: 1 punto como máximo.
- Por la impartición de cursos a los que se refiere el apartado A.3), se valorará con un máximo de 1 punto, a razón de 0,05 por hora impartida. Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B. MÉRITOS DE CARÁCTER AUTONÓMICO (máximo 3 puntos)

B.1. Experiencia profesional. Se valorará el desempeño de puestos de trabajo, como personal funcionario de carrera o interino, en las entidades locales del territorio de Andalucía o en la Administración de la Junta de Andalucía, con exclusión del que forme parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública, que comporten el conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía. A los efectos de la valoración de esta experiencia, se incluirá la desarrollada en las entidades instrumentales de las referidas Administraciones Públicas.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 1,71 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Servicios prestados como personal funcionario de carrera o interino en puestos de trabajo reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,03 puntos por mes.
- Servicios prestados en puestos de trabajo, correspondientes al Grupo A, no reservados a personal funcionario con habilitación de carácter nacional: 0,01 puntos por mes. Cuando se desempeñe un puesto con carácter provisional podrá optarse entre éste o el que, en su caso, se tuviera reservado.

B.2. Actividades formativas. Se valorará la asistencia y, en su caso, aprovechamiento de las actividades formativas o divulgativas que, teniendo por objeto las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, estén directamente relacionadas con las funciones reservadas al puesto de trabajo que se convoca organizadas u homologadas por el Instituto Andaluz de Administración Pública o por el Instituto Nacional de Administración Pública, así como las titulaciones de Máster Oficial que reúnan las citadas condiciones, con exclusión de las que formen parte del procedimiento selectivo para el acceso a la función pública.

Las actividades formativas se valorarán hasta un máximo de 0,83 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Cursos de duración comprendida entre 15 y 30 horas lectivas: 0,06 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de duración de 101 horas lectivas o más: 0,50 puntos por curso.

En los casos en los que se haya superado prueba de aptitud exigida en la convocatoria del curso correspondiente, la valoración se incrementará en un 25%.

B.3. Actividad docente. Se considerará como mérito el ejercicio de funciones docentes o como ponente en las actividades a las que se refiere el apartado B.2), incluidas las que se impartan en los procedimientos selectivos para el acceso a la función pública.

La actividad docente se valorará hasta un máximo de 0,26 puntos de acuerdo con el siguiente baremo: 0'01 puntos por hora impartida.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

B.4. Publicaciones. Se valorarán las relativas a las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, con exclusión de las realizadas por el propio autor.

Las publicaciones se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos de acuerdo con el siguiente baremo:

- Artículos (hasta 10 páginas): 0,06 puntos.
- Ensayos o artículos extensos (de 11 a 50 páginas) o un capítulo o más de un libro: 0,10 puntos.
- Libros: 0,15 puntos.

La acreditación de los méritos de carácter autonómico se realizará en los términos señalados respecto de los méritos de carácter general.»

02/08/2024. Oscar Palma Toledo. Firmado.

Nº 148.143

AYUNTAMIENTO DE CADIZ ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 2024, al punto 23º, ha acordado aprobar las bases que regulan el procedimiento para obtener el permiso municipal de conductor o conductora de auto-taxi en el Municipio de Cádiz, que se encuentran íntegramente publicadas en el Tablón de anuncios municipal en la web www.cadiz.es.

EL SECRETARIO GENERAL P.D. (Decreto 2022/3867 de 30.06.22) Fdo.: Marta Spínola Amilibia.

Diecinueve de septiembre de dos mil veinticuatro. Responsable Técnico Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Firmado.

Nº 148.962

AYUNTAMIENTO DE EL PUERTO DE SANTA MARIA ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

En sesión ordinaria celebrada el día 6 de septiembre de 2024, en el punto séptimo de su orden del día, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de El Puerto de Santa María, adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el documento MODIFICACIÓN PUNTUAL DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE EL PUERTO DE SANTAMARÍA, PARA LA INCORPORACIÓN AL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO GENERAL, DE LA AGRUPACIÓN DE EDIFICACIONES IRREGULARES EXISTENTES EN SUELO NO URBANIZABLE DENOMINADA "CARRETERA DE SANLÚCAR 2", elaborado por el Servicio de Planeamiento y Gestión Urbanística.

Asimismo, se acordó suspender el otorgamiento de licencias en el ámbito de la precitada Modificación Puntual, en los términos del artículo 27.2 de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Se somete el expediente completo, el instrumento de planeamiento, su resumen ejecutivo, el Estudio Ambiental Estratégico y un resumen no técnico de dicho estudio, al trámite de información pública durante el plazo de 45 días, previo anuncio en el BOP de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía BOJA (en virtud del artículo 38.4 de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental), así como en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica Municipal en www.sede.elpuertodesantamaria.es, a fin de que durante dicho período puedan formularse las alegaciones que se estimen pertinentes; computándose éste a partir del día siguiente al que se produzca la primera publicación, finalizando el mismo el día que termine el plazo de la última publicación que se realice.

Lo que se hace público para general conocimiento, hallándose de manifiesto el expediente en las oficinas del Servicio Municipal de Planeamiento y Gestión Urbanística, sito en c/ Palma s/nº, donde podrá ser consultado en días y horas hábiles, previa cita a través del correo electrónico planeamiento@elpuertodesantamaria.es.

Asimismo, se publicarán dichos documentos y el expediente administrativo, en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento en la sección "Normativa Municipal" – "Planes Urbanísticos", pestaña "Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión" y en el portal web oficial del Ayuntamiento (<http://www.elpuertodesantamaria.es>) en la sección "Áreas Municipales" – "Urbanismo y Patrimonio" – "Urbanismo", pestaña "Info. Pública Instrumentos de Planeamiento y Gestión".

El Puerto de Santa María, 17 de septiembre de 2024. EL ALCALDE, Fdo.: Germán Beardo Caro.

Nº 149.084

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

APROBACIÓN INICIAL PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN Y PLANTILLA PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL PARA EJERCICIO ECONÓMICO DE 2024

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en SESIÓN EXTRAORDINARIA celebrada el 24.09.24 (asunto sexto), ha procedido a la aprobación Inicial - Provisional de PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN, Y LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024, con arreglo a lo previsto en 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 Haciendas Locales y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE (15) DÍAS días a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones y posibles aportaciones que se estimen oportunas.

Durante este plazo podrá ser examinado en la página WEB del Ayuntamiento de Sanlúcar de Barrameda (www.sanlucardebarrameda.es), así como, en las dependencias del Área de Economía y Hacienda de este Ayuntamiento.

De conformidad con el acuerdo adoptado, en el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado PRESUPUESTO GENERAL, BASES DE EJECUCIÓN, Y LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, LABORAL Y EVENTUAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2024. En el caso de que se hubieran realizado alegaciones el Pleno dispondrá del plazo de un mes para resolverlas.

Todo lo cual se hace público para su general conocimiento, en Sanlúcar de Barrameda a 24/09/2024. EL JEFE DE LA OFICINA DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA. Fdo.: Isaac Bobillo Dorado. EL TENIENTE DE ALCALDESA-DELEGADO MUNICIPAL DE ECONOMÍA, HACIENDA E INFRAESTRUCTURA. Fdo.: David González Barbé. 25/09/2024. PUBLÍQUESE. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo.: Alicia Bernardo Fernández.

Nº 149.777

Asociación de la Prensa de Cádiz Concesionaria del Boletín Oficial de la Provincia

Administración: Calle Ancha, nº 6. 11001 CADIZ
Teléfono: 956 213 861 (4 líneas). Fax: 956 220 783
Correo electrónico: boletin@bopcadiz.org
www.bopcadiz.es

INSERCIÓNES: (Previo pago)
Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).
Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959