

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINAS

CADIZ

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA PARA AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA, AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN Y DECLARACIÓN, EN CONCRETO, DE UTILIDAD PÚBLICA DE INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN PSFV "LA VICTORIA"

De acuerdo con la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y con lo establecido en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA el expediente incoado en esta Delegación Territorial en Cádiz, con objeto de AUTORIZAR la instalación eléctrica siguiente:

- Peticionario: ENERGIA SOLAR PRODUCCION SL
- Domicilio: C/ Amos de Escalante, 2 Letra D Planta 5, C.P. 39002, Santander (Cantabria)
- Emplazamiento de la instalación: Chiclana de la Frontera (Cádiz)
- Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar Fotovoltaica "La Victoria" de 4,2 MW de potencia instalada, 5,06 MW de potencia pico y 4,2 MW de potencia de evacuación (AT-15313/22)

Generador Fotovoltaico

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor con 2 módulos en posición vertical, con orientación sur a 10° de inclinación.
- 7.560 módulos fotovoltaicos de 670 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 21 inversores de 200 kW, dirigidos hacia 1 centro de potencia de 6.000 kVA y tensión 20/0,8 kV.

Red de Media Tensión

- 1 circuito subterráneo de Media Tensión 20 kV de conductores Al-RHZ1 de 240 mm2 de sección que une el Centro de Potencia con el Centro de Maniobra y Control.

Infraestructura de Evacuación

Centro de Maniobra y Control

- Parque de 20 kV: Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6, simple barra, 3 posiciones de línea, 1 posición de medida, 1 posición de protección general y 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
- Sistema de control y protección y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.

Línea soterrada hasta el Apoyo 1

- Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
- Tensión:	20 KV.
- Tipo Conductor:	240 mm2 Al 12/20 kV RHZ1.

Línea aérea de 20 kV desde el Apoyo 1 hasta el Apoyo 7

- Tipo:	Línea eléctrica trifásica aérea.
- Tensión:	20 KV.
- Longitud:	754 m.
- Tipo Conductor:	54,6 mm2 LA-56 (47-AL1/8-ST1A)

Línea soterrada desde el Apoyo 7 hasta la SET CHICLANA 20 kV (Punto de acceso y conexión)

- Tipo:	Línea eléctrica trifásica subterránea.
- Tensión:	20 KV.
- Longitud:	1.872 m.
- Tipo Conductor:	240 mm2 Al 12/20 kV RHZ1.

Ésta declaración, en concreto, de utilidad pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56.1 de la Ley del Sector Eléctrico, llevará implícita en todo caso la necesidad de ocupación de los bienes o derechos afectados e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de 16 de diciembre de 1954, de Expropiación Forzosa, adquiriendo la empresa solicitante la condición de beneficiaria en el expediente expropiatorio, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2 de dicha ley.

Igualmente, de conformidad con lo establecido en el artículo 56.2 de la citada Ley del Sector Eléctrico, «supondrá el derecho a que le sea otorgada la oportuna autorización, en los términos que en la declaración de utilidad pública se determinen, para el establecimiento, paso u ocupación de la instalación eléctrica sobre terrenos de dominio, uso o servicio público o patrimoniales del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de uso público, propios o comunales de la provincia o municipio, obras y servicios de los mismos y zonas de servidumbre pública», por lo que los organismos oficiales que, en su caso, se encuentren incluidos en la relación de bienes y derechos afectados lo serán a efectos meramente informativos de dicha obligación.

Lo que se hace público para conocimiento general y, especialmente, de los titulares de los bienes y derechos afectados por dicho proyecto, incluidos los que pudieran haber sido omitidos, pudiendo formular las alegaciones que estimen oportunas en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 144 del Real Decreto 1955/2000 de 1 de diciembre.

A estos efectos, en el anexo adjunto se incluye la relación concreta e individualizada de los bienes y derechos afectados por el procedimiento de expropiación forzosa, con indicación de sus titulares.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19 de la Ley de Expropiación Forzosa y en el 56 del Reglamento de la Ley de Expropiación Forzosa, en el indicado plazo, los afectados podrán aportar los datos que estimen oportunos a los solos efectos de subsanar posibles errores en la relación indicada. En caso de que alguno de los titulares afectados e incluidos en la citada relación tenga firmado un acuerdo de ocupación de su finca con la beneficiaria, podrá aportarlo a los efectos de lo establecido en el artículo 24 de la Ley de Expropiación Forzosa.

Lo que se hace público para conocimiento general, y especialmente de los propietarios de los terrenos y demás titulares afectados por la instalación, cuya relación se inserta al final de este anuncio, indicándose que el Proyecto de ejecución, podrá ser examinado en las dependencias del Servicio de Energía de la Delegación Territorial de Economía, Hacienda y Fondos Europeos y de Industria, Energía y Minas en Cádiz, de la Junta de Andalucía, sita en Calle Fernando el Católico 3, Edificio Junta de Andalucía, 11004 Cádiz.

De conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, procede la publicación del presente trámite de información pública en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, donde podrá accederse a la documentación presentada para su examen, y por el mismo periodo a través del siguiente enlace buscando por el número de expediente:

<https://juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos.html>

Asimismo, la presente publicación se realiza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y a los efectos de notificación previstos en el artículo 45 del antedicho Cuerpo legal.

Tres de febrero de dos mil veinticinco. LA DELEGADA TERRITORIAL. MARÍA INMACULADA OLIVERO CORRAL. Firmado. **Nº 22.394**

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

UNIDAD DE RECAUDACION CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D. Herminio J. Díaz Martín, Jefe de la Unidad de Recaudación de Chiclana de la Frontera, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Cádiz.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se procede a la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Cádiz y en el Tablón de anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO

1.- IVTM (Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica), del 21 de abril hasta el 23 de junio de 2025, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO

Desde el 21 de abril hasta el 23 de junio de 2025, ambos inclusive.

2.- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES (IBI URBANA, IBI RÚSTICA y BICES), del 23 de junio hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 23 de junio hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

3. ENTRADA DE VEHÍCULOS (Vados), del 23 de junio hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 23 de junio hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

4.- IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, del 01 de agosto hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

PLAZO DE INGRESO:

Desde el 01 de agosto hasta el 10 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

-A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.

-A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

-Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.

-A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

-Nuestra Sede Electrónica, <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.

-Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 856 94 02 54 de la Unidad de Recaudación de Chiclana de la Frontera, o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) de la unidad sita en Chiclana de la Frontera, C/ La Plaza, 3 Edificio Cañizares, Planta baja, en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

4/2/25. Jefe de la Unidad de Recaudación, Herminio Jesús Díaz Martín.

Firmado.

Nº 24.191

**AREA DE DESARROLLO LOCAL, ASISTENCIA A MUNICIPIOS
Y SERVICIOS DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA
OFICINA DE ROTA
EDICTO**

Rufino Javier Morillo Manzanares, Jefe de Unidad del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación de Cádiz, para la gestión recaudatoria de los ingresos de derecho público de la Hacienda Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Rota.

HAGO SABER

En cumplimiento de lo establecido en el art. 24 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se remitió edicto a los efectos que se procediese a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Rota, titular de los valores de vencimiento periódico y notificación colectiva, respecto de los anuncios de cobranza en periodo voluntario en cuanto a los diferentes conceptos tributarios e ingresos de derecho público.

Habiéndose detectado error en la expedición del citado Edicto, al amparo de lo establecido en el apartado 2, del artículo 109, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a su subsanación, haciendo constar que:

Donde dice:

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

PLAZOS DE INGRESO:

Desde el 1 de julio hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

Debe decir:

CONCEPTO: IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS.

PLAZOS DE INGRESO:

Desde el 1 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2025, ambos inclusive.

MODALIDADES DE PAGO

El pago podrá realizarse por vía telemática o bien a través de las entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio y autorizadas para recibir el pago en días laborables y en horario de caja.

Mediante bizum o tarjeta bancaria

- A través de la app "DipuPay" disponible en Google Play y App Store.
- A través de nuestra Sede Electrónica, en: <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar).

Mediante pago aplazado

- Mediante cargo en cuenta, previa domiciliación bancaria.
- A través de un plan personalizado de pago.

Mediante pago en entidades de crédito previa obtención de dístico/carta de pago

Puede obtener el dístico/carta de pago a través de las siguientes vías:

- Nuestra Sede Electrónica. <https://sprygt.dipucadiz.es/pago-de-deudas> (Accediendo con certificado/cl@ve o accediendo sin identificar). Mediante esta opción puede también pagar mediante bizum o tarjeta bancaria.
- Presencialmente, en las oficinas del SPRyGT de la Diputación de Cádiz (https://www.dipucadiz.es/recaudacion_y_gestion_tributaria/red-de-oficinas/), solicitando cita previa en: <https://www.citapreviasprygt.es/> (o en el teléfono 856 940 262).

Una vez obtenida la carta de pago deberá acudir a las siguientes entidades de crédito con las que se acordó la prestación del servicio: CAIXABANK, BBK-CAJASUR, BBVA, BANCO SANTANDER, BANCO SABADELL, CAJA RURAL DEL SUR, BANCO POPULAR, UNICAJA, CAJAMAR.

Para la tramitación de cualquier cuestión relativa a los citados pagos, los interesados podrán llamar al número de atención telefónica 956 846 897 de la Unidad de Recaudación de Rota o con carácter excepcional y con cita previa (solicitándola en: <https://www.citapreviasprygt.es/> o en el teléfono 856 940 262) en la unidad sita en calle Veracruz nº 51 en horario de 9:00 a 13:00 horas de lunes a viernes.

ADVERTENCIA: Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que hago público para general conocimiento.

25/2/25. El Jefe de la Unidad de Recaudación, Rufino Javier Morillo Manzanares. Firmado.

Nº 28.125

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 25 de febrero de 2025, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Por acuerdo de Pleno de la Diputación Provincial de Cádiz, en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 152, de 9 de agosto de 2017, se aprueban las Bases Generales por las que se regirán los procesos para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre.

Segundo.- Mediante Resolución de 10 de febrero de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 37, de 23 de febrero de 2022, se dispuso la aprobación de la convocatoria y Bases Específicas reguladoras del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo, identificada con el código F-03.27.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, por el sistema de oposición libre.

Tercero.- En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 82, de 3 de mayo de 2022, se publica Anuncio de 15 de marzo de 2022, de la Diputación Provincial de Cádiz, relativo al extracto de las bases específicas que regulan los procesos convocados para la selección de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación, mediante turno libre, entre las que se encuentra la plaza de Técnico/a de Protocolo, en régimen de personal funcionario de carrera.

Cuarto.- Mediante Resolución de 15 de noviembre de 2022, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 281, de 23 de noviembre de 2022, se anuncia la convocatoria pública de la plaza que se indica de Técnico/a de Protocolo, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, mediante el sistema de oposición, en turno libre.

Quinto.- Finalizadas las pruebas selectivas correspondientes para ocupar en propiedad la plaza convocada, el Tribunal calificador formula propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación, mediante Edicto de fecha 18 de febrero de 2025 publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, así como en la página web corporativa, a favor de la persona que ha sido seleccionada Ángel Plaza Selma, con D.N.I. núm. ***8407**.

Sexto.- En la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz consta la existencia de plaza vacante de TÉCNICO/A DE PROTOCOLO, identificada con el código F-03.27.01, incluida en el Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A1", perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior.

Séptimo.- Por la Intervención General de la Diputación Provincial de Cádiz se ha emitido informe favorable de fecha 24 de febrero de 2025, en el que se acredita la fiscalización e intervención previa del gasto cuyo objeto es el nombramiento de una persona funcionaria de carrera, en la plaza indicada, dada la necesidad de la misma para garantizar la correcta prestación del servicio público de carácter esencial prestado por esta Corporación.

MARCO NORMATIVO

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (B.O.E. de 31 de octubre).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (B.O.E. de 14 de junio).
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado (B.O.E. de 10 de abril).
- Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017).
- Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo (BOP de Cádiz núm. 37, de 23 de febrero de 2022).

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- El artículo 3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, establece que el ingreso en los Cuerpos y Escalas de funcionarios se realizará mediante convocatoria pública y se regirá por las bases de la convocatoria respectiva, que se ajustarán en todo caso a lo dispuesto en este Reglamento y en las normas específicas de aplicación a los mismos.

Del mismo modo, el artículo 4 establece que el ingreso del personal funcionario se llevará a cabo a través de los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libres, en los que se garanticen, en todo caso, los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

También resultarán de aplicación las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos para la provisión de las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Diputación Provincial de Cádiz, por el turno libre (BOP Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017), así como las Bases Específicas del procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a de Protocolo, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 37, de 23 de febrero de 2022.

Segundo.- El nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza de Técnico/a de Protocolo de una persona para prestar servicios en el Área de Presidencia se formalizará según lo dispuesto en el artículo 9 del TRLEBEP que establece "Son funcionarios de carrera quienes, en virtud de nombramiento legal, están

vinculados a una Administración Pública por una relación estatutaria regulada por el Derecho Administrativo para el desempeño de servicios profesionales retribuidos de carácter permanente. En todo caso, el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas corresponden exclusivamente a los funcionarios públicos, en los términos que en la ley de desarrollo de cada Administración Pública se establezca.”

Tercero.- El procedimiento de selección, que es el de oposición, se ajusta a lo dispuesto en la base Séptima de las específicas, que establece “Podrán concurrir a la fase de oposición las personas aspirantes que hubieran sido admitidas definitivamente al proceso selectivo. Consistirá en la realización de los tres ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo todos ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir a los siguientes. (...)”

Cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos (10,00), quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos (5,00) en cada uno de ellos.

El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Corporación y la web corporativa.

La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.”

Cuarto.- Conforme a lo establecido en la base Octava de las específicas, concluidas las pruebas, el Órgano de Selección publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, y elevará a la Presidencia la propuesta de nombramiento como personal funcionario, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

Al mismo tiempo, el Área de Función Pública y Recursos Humanos publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz de la Corporación, la oferta de puestos de trabajo y destinos, de acuerdo con las necesidades de ordenación de efectivos. En esta figurará, al menos, el mismo número que personas aspirantes que hayan sido seleccionadas.

Quinto.- Aceptada la oferta del puesto de trabajo y destino a cubrir por la persona seleccionada por el Tribunal calificador, procede realizar el nombramiento como personal funcionario de carrera al amparo de lo dispuesto en el artículo 9.1. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexto.- Se ha solicitado acreditación por la Intervención Provincial de la existencia de crédito presupuestario en las siguientes aplicaciones presupuestarias por un importe total para el ejercicio 2025 de 59.906,20 €: 10/920H/12000; 10/920H/12100; 10/920H/12101; 10/920H/15000; 10/920H/16000.

Séptimo.- Las retribuciones a aplicar al nombramiento indicado se ajustará a lo establecido en el Acuerdo de Negociación Colectiva para el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el BOP de Cádiz, número 140 de 23/07/2008, y modificado según lo publicado en el BOP de Cádiz núm. 217 de 12/11/2009, BOP de Cádiz núm. 9 de 15/01/2010 y BOP de Cádiz núm. 221 de 17/11/2015.

Octavo.- Queda acreditado el cumplimiento de las limitaciones establecidas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, según lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, sobre incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida, prorrogada para el año 2025.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos vengo en RESOLVER:

PRIMERO: Nombrar como funcionario de carrera de nuevo ingreso de la Diputación Provincial de Cádiz, para ocupar la plaza de TÉCNICO/A DE PROTOCOLO, identificada con el código F-03.27.01, convocada a través de la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2021, por el sistema de oposición libre, incluida en el Grupo de clasificación “A”, Subgrupo “A1”, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica y clase Superior, a la persona seleccionada Ángel Plaza Selma, con D.N.I. núm. ***8407**.

SEGUNDO: El nombramiento de la persona designada surtirá sus efectos oportunos a partir del día hábil siguiente a la toma de posesión de la plaza correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 62.1.d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

CUARTO: Autorizar y Disponer el gasto derivado de este nombramiento por importe de 59.906,20 € con cargo a las AD 920250001926 (47.500,80 € retribuciones básicas) y 920250001927 (12.405,40 € Seguridad Social).”

Lo que se comunica, para su conocimiento y a los efectos oportunos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la fecha de la notificación, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo que corresponda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde la misma fecha. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

25/2/25. El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado del Área de Función Pública y Recursos Humanos. Jacinto Muñoz Madrid. Firmado. Daniel Leiva Sáinz. Firmado. **Nº 28.497**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARCOS DE LA FRONTERA

ANUNCIO MODIFICACIÓN DECRETO DE NOMBRAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS.

DECRETO NÚM. 177 DE 22/01/2025

D. Miguel Rodríguez Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, en uso de las facultades que me están conferidas por el artículo 21 y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2658/1986 de 28 de noviembre, vengo a disponer el siguiente

DECRETO:

RESULTANDO que D. LEOPOLDO PÉREZ CAPELLA, Primer Teniente de Alcalde y Delegado Municipal de Infraestructuras, Obras, Barrio Bajo y Medio Ambiente, ha presentado su renuncia formal a su acta de Concejal. Hecho del que se ha tomado en conocimiento en el Pleno Municipal Ordinario que se celebró el día 25 de noviembre de 2024 y según decreto de Alcaldía, N.º 3.379 de 27 de noviembre de 2024, que versa sobre delegación de competencias.

CONSIDERANDO la necesidad de reorganizar las competencias municipales para garantizar la continuidad en la gestión de los servicios y áreas afectadas por dicha renuncia.

En consecuencia, considerando lo anteriormente expuesto:

RESUELVO:

ÚNICO. - Modificar el anterior Decreto 1.620 de 03 agosto de 2023 de Nombramiento de la Junta de Gobierno y Delegación de Competencias quedando como sigue:

PRIMERO. - Designar miembros de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Arcos de la Frontera, que estará integrada además de por el Alcalde, por los siguientes señores Concejales:

1. Dª María José Muñoz Sánchez.
2. Dª Inmaculada Alba Romero.
3. D. Salvador Valle Delgado.
4. Dª Manuela Soto Delgado.
5. Dª María Nieves Huertas Núñez.
6. D. Oliver Verhoeven Fernández.
7. Dª Beatriz Morón Gómez.

SEGUNDO. - Sin perjuicio de asistencia permanente al Sr. Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones de conformidad con el art. 53 del ROF, se delegan en la Junta de Gobierno las siguientes competencias de la Alcaldía:

1. Aprobación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidos al Pleno, así como los instrumentos de gestión urbanística y los proyectos de urbanización.

2. Concesión, prórroga, caducidad y transmisión de actuaciones sujetas a la licencia urbanística.

3. Aprobar el importe de las prestaciones compensatorias y patrimoniales, derivadas de las actuaciones que se puedan llevar a cabo en suelo rustico.

4. Resolución de expedientes contradictorios de ruina.

5. Concesión, prórroga, y transmisión y de actividades sometidas a calificación ambiental conforme a la normativa sectorial vigente, así como la puesta en marcha y funcionamiento de dichas actividades.

6. Concesión de licencias o autorizaciones en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas de acuerdo con la normativa sectorial vigente, exceptuando las licencias ocasionales y extraordinaria que estén atribuidas a otros delegados por razón de su materia.

7. Cesión de uso temporal de bienes patrimoniales por plazo inferior a un año.

8. La adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni el importe de tres millones de euros.

9. La adjudicación de concesiones sobre bienes municipales cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de tres millones de euros. También le corresponde la competencia sobre los contratos anteriores que habiendo quedado desiertos por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a la licitación los presentados, hayan de adjudicarse por procedimiento negociado.

10. La enajenación del patrimonio cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni el importe de los tres millones de euros. También le corresponde la competencia sobre los contratos anteriores que habiendo quedado desiertos por falta de licitadores o por no haber sido admitidos a la licitación los presentados, hayan de adjudicarse por procedimiento negociado.

11. La aprobación de aquellos actos que impliquen liquidaciones colectivas de tributos municipales dentro del desarrollo de la gestión económica del presupuesto aprobado, entendiéndose a tal efecto Padrones y Matrículas fiscales, excepto el padrón fiscal de las actividades deportivas municipales.

12. Con excepción de los gastos en materia de personal la autorización y disposición de gastos siempre que supere la cuantía de 15.000 euros + IVA.

13. El reconocimiento de liquidación y las obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos, siempre que su valor supere los 15.000 euros más IVA, a excepción de los gastos en materia de personal.

14. Aprobación de la Oferta de Empleo Público, de acuerdo con el Presupuesto y Plantilla aprobados por el Pleno.

15. Aprobación de las Bases de las pruebas selectivas y concursos para provisión de puestos de trabajo.

16. Aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando la Alcaldía sea competente para su contratación y estén previstos en el Presupuesto Municipal.

17. Las competencias del Alcalde como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada, excepto los contratos abiertos simplificados y abiertos simplificados sumarios regulados en el art. 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y los contratos menores regulados en el art. 118 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, salvo los contratos menores de obras cuyo precio base de licitación superen los 18.000 euros.

18. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.

19. Asimismo, es objeto de delegación, la adopción de los actos administrativos referentes a las incidencias que pueda derivar durante la fase de ejecución y liquidación de los anteriores contratos.

20. La aprobación de convenio, salvo por disposición especiales o sectoriales se atribuya al Pleno.

21. La concesión de subvenciones u otras ayudas económicas a Asociaciones, Entidades, Empresas o Particulares salvo que las leyes u otra normativa sectorial atribuya dicha competencia al Pleno, a excepción de las ayudas económicas emergentes correspondientes a la Delegación de Servicios Sociales.

22. Aprobación de planes de inspección o regularización fiscal.

23. Aprobación de calendarios fiscales.

TERCERO. - Atendiendo al art. 88 del ROM, aprobado definitivamente el 25 de noviembre de 2019 por el Pleno de la Corporación y publicado en el BOP de Cádiz núm. 52 de 17 de febrero de 2020, dispongo que la periodicidad de las Sesiones Ordinarias de la Junta de Gobierno Local, será todos los lunes de la semana, o el día inmediato hábil posterior, en caso de que fuera festivo, a la hora que fine el Sr. Alcalde-Presidente en el Decreto de Convocatoria.

CUARTO. - Notificar el presente Decreto a los Concejales designados como miembros de la Junta de Gobierno Local.

QUINTO. - Dar cuenta del presente Decreto al Pleno del Ayuntamiento en la siguiente Sesión que se celebre, en cumplimiento del art. 38. d) del ROF, si perjuicio de su publicación en el BOP, Tablón de Edictos y Portal de Transparencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 6.1 de la Ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.

Lo que se publica para general conocimiento.

27/1/25. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Miguel Rodríguez Rodríguez.

Firmado.

Nº 23.199

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2025, de la "PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN BAJA EN EL MUNICIPIO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN (ZONA 1)", documentos que estarán disponibles al público en las Oficinas de la "Empresa Gestora de Aguas Linenses", sita en la Calle San Pedro de Alcántara, 2 C.P. 11300 de La Línea, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, durante el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, periodo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el Presidente de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del Padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, al tener encomendadas las funciones de recaudación de las liquidaciones y recibos a los que se refiere el presente Edicto la empresa concesionaria del servicio, "Empresa Gestora de Aguas Linenses S.L.", el periodo voluntario

para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial (PPCNT) correspondiente al periodo inicialmente indicado, será el dispuesto en cada caso por la citada empresa concesionaria, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y que consta reflejado en el recibo que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la indicada "Empresa Gestora de Aguas Linenses, S.L.", siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada empresa concesionaria, sitas en la Calle San Pedro de Alcántara s/n C.P. 11300 de La Línea de la Concepción, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de la normativa vigente.

En Algeciras, a 14/2/25. LA PRESIDENTA, Susana Rosa Pérez Custodio.

Firmado.

Nº 23.378

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

DOÑA CARMEN ROCIO RAMÍREZ BERNAL, SECRETARIA GENERAL DE LEJECMO. AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCIÓN, CERTIFICO:

Que en sesión plenaria celebrada con carácter ordinario, el día 6 de febrero de 2025, se adoptó al Punto 2.3 del Orden del Día, acuerdo del siguiente tenor literal:

"2.3.- Aprobación de dictamen, si procede, actualización tarifas piscina y servicios complementarios de instalaciones deportivas municipales.

Visto que por Acuerdo de Pleno de la Corporación de fecha 7 de agosto de 2014, se adjudicó el contrato de Servicio Público de Piscina Municipal cubierta y de verano, a favor de Asansull, suscribiéndose el contrato en fecha 25 de agosto de 2014.

En sesión plenaria celebrada con carácter ordinario el día 4 de julio de 2024 se aprobó delegar en el Sr. Alcalde la facultad para actualizar anualmente, mediante Decreto, las tarifas del servicio de Piscina municipal de conformidad con los pliegos que rigen la citada licitación, previo informe de los servicios económicos. Así como que de la citada aprobación se dará cuenta al Pleno y se procederá a su publicación en el B.O.P.

Consta solicitud de revisión tarifas, de fecha 20 de septiembre de 2024, suscrita por Dª María Luisa Escribano Toledo, en calidad de representante legal de Innovación ASANSULL, S.L.U.

Visto el informe emitido por parte de los Servicios Jurídicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción de fecha 16 de diciembre de 2024, y que de conformidad con el artículo 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas corresponde al Órgano de Contratación la revisión de las tarifas, así como el informe emitido por parte del Jefe de Gestión Tributaria de fecha 23 de diciembre de 2024, sobre la necesidad de aprobación ordenanza no fiscal reguladora de la prestación patrimonial de carácter público no tributario por los servicios que se prestan en la Piscina Municipal de La Línea de la Concepción.

Visto que en fecha 26 de diciembre de 2024 se ha emitido por parte del Responsable de Contabilidad del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción se ha llevado a cabo la actualización de las tarifas ofrecidas en el recinto deportivo.

De acuerdo con lo previsto en la Clausula 7 del Pliego de Cláusulas Administrativas que rige el Contrato "El Concesionario podrá proponer nuevos servicios y actividades a prestar, así como bono por servicios deportivos conjuntos integrados (piscina, musculación, clases, etc. de forma conjunta) y otras tarifas a aplicar, debidamente justificadas para la consideración y, en su caso, aprobación municipal, preceptiva para la puesta en funcionamiento aplicación. Asimismo, el concesionario deberá facilitar un horario de utilización de piscina a precios reducidos, para asociaciones de enfermos, debidamente inscritas, que reuniera de fisioterapia en piscina, así como para los clubes de natación y triatlón.

Las tarifas podrán actualizarse, anualmente, de forma automática, según IPC, previa solicitud del concesionario. Igualmente podrán revisarse al alza o a la baja, a petición del concesionario, previa justificación y tramitación del correspondiente expediente administrativo, con aprobación del Órgano de Contratación y exposición pública.", son Competencias del Pleno en virtud de lo aquí expuesto se eleva al Pleno Municipal la siguiente PROPUESTA DE ACUERDO:

PRIMERO.- Actualizar las tarifas a 31 de diciembre de 2023 de conformidad con el informe emitido por el Responsable de Contabilidad de fecha 23 de diciembre de 2.024, en relación a los Servicios de Piscina Cubierta y de Verano:

TARIFAS PISCINA CUBIERTA			
PROGRAMA	MATRÍCULA	MENSUAL	BIMENSUAL
ADULTOS (3 días)	21,78	36,30	72,60
ADULTOS (2 días)	21,78	27,83	55,66
AQUAFITNESS (2 días)	21,20	31,81	-
PRENATAL	21,20	40,05	-
MATRONATACIÓN	16,49	35,34	70,68
MAYORES (3 días)	16,49	21,20	42,41
MAYORES (2 días)	16,49	17,67	35,34
NATACIÓN TERAPÉUTICA (2 días)	21,20	38,72	-
CURSILLOS (3 días)	16,49	35,34	65,97
CURSILLOS (2 días)	16,49	28,27	58,08
BONOS (12 usos)	7,07	35,34	
BONOS (8 usos)	7,07	28,27	
ENTRADA PUNTUAL	-	4,12	
Nuevos programas/tarifas a PISCINA CUBIERTA:			
PROGRAMA	MATRÍCULA	MENSUAL	BIMENSUAL
NATACIÓN TERAPÉUTICA (3 días)	21,20	48,40	-
MENSUAL ABONO NADO LIBRE	12,10	36,30	-
REACTIVACIÓN de BONOS USOS para nado libre (Podrán reactivar el Bono de Usos (12/8) y hacer uso de las sesiones no disfrutadas una vez caducado el bono. Duración 3 meses desde su reactivación)		7,00	
PISCINA DE VERANO			
Abonos			
TIPOS DE ABONOS	CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS	PRECIOS	
Temporada familiar	Padre, madre e hijos/as hasta los 18 años (17 años inclusive)	121,00 €	
Temporada individual adulto	Usuarios entre los 18 y 54 años inclusive	60,50 €	
Temporada individual joven	Usuarios entre los 16 y 17 años inclusive	54,45 €	
Temporada infantil	Usuarios entre los 2 y 15 años inclusive	48,40 €	
Temporada individual mayores	Usuarios a partir de los 55 años inclusive	48,40 €	
Mensual familiar (Julio o Agosto)	Padre, madre e hijos/as hasta los 18 años (17 años inclusive)	84,70 €	
Mensual individual adulto (Julio o Agosto)	Usuarios entre los 18 y 54 años inclusive	36,30 €	
Mensual individual joven (Julio o Agosto)	Usuarios entre los 16 y 17 años inclusive	32,67 €	
Mensual individual infantil (Julio o Agosto)	Usuarios entre los 2 y 15 años inclusive	30,25 €	
Mensual individual mayores (Julio o Agosto)	Usuarios a partir de los 55 años inclusive	29,04 €	
Quincena individual adulto (2 ^a Junio, 1 ^a Julio, 2 ^a Julio; 1 ^a Agosto, 2 ^a Agosto, 1 ^a Septiembre)	Usuarios entre los 18 y 54 años inclusive	21,78 €	
Quincena individual joven (2 ^a Junio, 1 ^a Julio, 2 ^a Julio; 1 ^a Agosto, 2 ^a Agosto, 1 ^a Septiembre)	Usuarios entre los 16 y 17 años inclusive	19,36 €	
Quincena individual Infantil (2 ^a Junio, 1 ^a Julio, 2 ^a Julio; 1 ^a Agosto, 2 ^a Agosto, 1 ^a Septiembre)	Usuarios entre los 2 y 15 años inclusive	18,15 €	
Quincena individual mayores (2 ^a Junio, 1 ^a Julio, 2 ^a Julio; 1 ^a Agosto, 2 ^a Agosto, 1 ^a Septiembre)	Usuarios a partir de los 55 años inclusive	18,15 €	
Entrada abonos fines de semana y festivos	LOSABONADOSDEBERÁNABONAR DICHA CANTIDAD POR PERSONA DURANTE ESTOS DIAS	1,21 €	
Entradas Puntuales			
Entrada puntual semanal (lunes a viernes) adulto	Usuarios entre los 18 y 54 años inclusive	4,24 €	
Entrada puntual semanal (lunes a viernes) joven	Usuarios entre los 16 y 17 años inclusive	3,63 €	

TIPOS DE ABONOS	CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS	PRECIOS
Entrada puntual semanal (lunes a viernes) infantil / mayores de 55 / personas con discapacidad	Resto de edades	3,03 €
Entrada puntual fin de semana y festivos adulto	Usuarios entre 18 y 54 años inclusive	4,84 €
Entrada puntual fin de semana y festivos infantil / mayores de 55 / personas con discapacidad	Resto de edades	4,24 €
Alquiler de SOMBRILLAS y TUMBONAS		
1 sombrilla más tumbona	3,00 €	3,63 €
1 sombrilla más 2 tumbonas	6,00 €	7,26 €
ABONOS DISCAPACIDAD 20% DESCUENTO - Condición acreditada		
Tarjeta de acceso a PISCINA DE VERANO		1,00

SEGUNDO.- Aprobar los servicios complementarios que se llevan a cabo en el recinto deportivo:

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS			
ABONOS ZONA CUBIERTA (Acceso a la Zona de Agua -sólo nado libre en piscina cubierta-, Sala de Actividades y Gimnasio)			
ABONO	MATRÍCULA	MENSUAL	
Individual GENERAL (A partir de 31 años)	25,92	47,00	
Individual JOVEN (de 16 a 30 años inclusive)	25,92	41,11	
Individual DISCAPACIDAD, Mayores 65 años y/o pensionistas	21,20	35,22	
Individual MAÑANAS General	23,56	35,22	
Individual MAÑANAS DISCAPACIDAD, Mayores 65 años y/o pensionistas	21,20	29,33	
TITULAR + CÓNYUGE con o sin hijos/as / TITULAR + Hijos/as (Hijos/as hasta los 17 años inclusive)	29,45	58,78	
TITULAR + CÓNYUGE en el que ambos sean Mayores de 65 años y/o pensionistas y/o discapacidad	29,45	49,36	
TITULAR + CÓNYUGE que tengan algún hijo/a con discapacidad	29,45	49,36	
Cuota Mantenimiento INDIVIDUAL ABONO	-	6,00	
SPA (3 días) - Sólo para ABONADOS o CURSILLISTAS	-	23,56	
SPA (2 días) - Sólo para ABONADOS o CURSILLISTAS	-	18,15	
Bonos de 6 sesiones	-	41,23	
CONCEPTO		PAGO ÚNICO	
BONOS 15 USOS a Nado Libre y/o Gym y/o Clases Dirigidas (Caducidad de 3 meses)		54,45	
REACTIVACIÓN de BONOS 15 USOS (Podrán reactivar el Bono y hacer uso de las sesiones no disfrutadas una vez caducado el bono. Duración 3 meses desde su reactivación)		10,00	
ENTRADA PUNTUAL (1 día) a Nado Libre y/o Gym y/o Clases Dirigidas		7,00	
Cuota Mantenimiento FAMILIAR ABONO	Matrícula		
	-	10,00	
Entrada puntual SPA		8,00	

TERCERO.- Ordenar la publicación de las tarifas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, conforme a lo establecido en el artículo 19.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

CUARTO.- Notificar la presente resolución a Innovación Asansull SLU, con indicación de los medios de impugnación que contra la misma procedan, así como comunicación a la Delegación de Deportes y Departamento de Gestión Tributaria para los efectos oportunos. "

30/01/2025. D. José Juan Franco Rodríguez. ALCALDE – PRESIDENTE."

Sometido a votación el dictamen transcrito el Pleno de la Corporación, acuerda con los votos a favor de los Sres. Concejales presentes de los Grupos Municipales Socialista: Doña M.ª Gemma Araujo Morales y Don Marka Andoni Carrión Jiménez y La Línea 100*100: Don José Juan Franco Rodríguez, Doña M.ª Suleicia Molina Herrera, Don Francisco Javier Vidal Pérez, Don Juan Domingo Macías Pérez, Doña Yolanda Mercedes Fernández Borastero, Don Sebastián Hidalgo Hidalgo, Don Rafael León Esteban, Doña Mercedes Atanet Armida, Don Manuel Abellán San Román, Doña Raquel Neco Ruíz, Don Miguel Ángel Bautista Crespo, Don Daniel Martínez Andrades, Doña Iria Galiza Bello Bellón, Doña Amanda Fernández Ardanaz, Don José Alfonso Lozano Huertas, Don José María Matas Vélez, Don Ivan Novo Valero, Doña Davina Rocha Sánchez, Doña María de los Santos Martín Martínez, Don Alejandro Manuel

Rodríguez García, Don Jesús Fabián España Sastre y Don Bernardo Piña Cáceres, aprobar por unanimidad el dictamen anteriormente transcrito. ”””

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente Certificación de Orden y con el Visto Bueno del Sr. Alcalde de este Excmo. Ayuntamiento, con la salvedad y reserva a que se refiere el art. 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

11 de febrero de 2025. Vº Bº EL ALCALDE, Fdo. José Juan Franco Rodríguez. LA SECRETARIA GENERAL, Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 23.401

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que ha sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, el padrón y listas cobradoras correspondientes al 4º Trimestre de 2024, de la “PRESTACIÓN PATRIMONIAL DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DEL SERVICIO MANCOMUNADO DE TRATAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES EN EL MUNICIPIO DE ALGECIRAS (ZONA 4)”, documentos que estarán disponibles al público en las oficinas de la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras, EMALGESA, sita en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

En cumplimiento de los artículos 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por los conceptos y trimestre referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine el plazo de exposición al público de los padrones a los que se refiere el presente Anuncio.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2 c) del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra las liquidaciones comprendidas en los padrones mencionados podrá formularse recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante La Presidenta de la Mancomunidad de Municipios, en el plazo de un mes que empezará a computarse a partir del día siguiente al citado de finalización de la exposición pública del padrón al que se refiere el presente Anuncio, y una vez sean resueltas las alegaciones que pudiesen haber sido presentadas.

Por otro lado, en cumplimiento de lo previsto en el citado artículo 24 del Reglamento General de Recaudación aprobado por Real Decreto 939/2005 de 29 de julio, se hace saber que, el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos de la mencionada Prestación Patrimonial correspondientes al periodo inicialmente indicado, será el mismo periodo voluntario en el que se pongan al cobro las tarifas por prestación de los servicios de abastecimiento de agua potable y alcantarillado-saneario que apruebe y recaude el Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, que nunca podrá ser inferior al de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y que consta reflejado en el recibo conjunto que es girado trimestralmente al efecto a los interesados obligados tributarios por la Empresa Municipal de Agua del Ayuntamiento de Algeciras (EMALGESA), como entidad encargada de la recaudación de la Prestación Patrimonial mencionada, siendo el lugar de pago el de las oficinas de la citada EMALGESA, sitas en la Avenida Virgen del Carmen s/n (Centro Cívico de la Reconquista) C.P. 11201 de Algeciras, o el de las entidades financieras colaboradoras que tenga concertadas al efecto dicha empresa.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará, de oficio o a instancia de la empresa concesionaria recaudadora, el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

1. El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

2. El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.

3. El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

El recargo de apremio ordinario será compatible con los intereses de demora. Cuando resulte exigible el recargo de apremio reducido no se exigirán los intereses de demora devengados desde el inicio del periodo ejecutivo.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos los posibles interesados.

En Algeciras, a 14 de febrero de 2025. LA PRESIDENTA, Fdo.: Susana R. Pérez Custodio.

Nº 23.764

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 31 de enero de 2025,

y en virtud de las competencias referidas por los artículos 46 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por RD 2568/86, de 28 de noviembre, y el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, se ha resuelto nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local a la Concejala que seguidamente se indica, y cuya efectividad es a partir del día siguiente a la fecha de la citada Resolución:

- Virginia Mena Morales.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF. En Puerto Real a 17/2/25. LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Aurora Salvador Colorado. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

Nº 23.959

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Manuel Muñoz García, Concejales-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: PERSONAL

Expte./Ref: 2025/DYN_01/000251.

Asunto: Aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de Tres plazas de Administrativo/a de Administración General, en régimen de Personal Funcionario de Carrera, por promoción interna, por sistema de Concurso Oposición. Oferta de Empleo Público 2024.

Visto el Decreto 1931 de 26 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 250 de 31 de diciembre de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 11 de 17 de enero de 2025.

Visto el informe emitido el 24 de enero de 2025, por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Letrado Técnico de Asesoría Jurídica por Decreto de esta Alcaldía n.º 1252/2016, de 6 de julio, relativo a la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por promoción interna, por sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024.

Visto el informe de fiscalización emitido el 14 de febrero de 2025, de la intervención Municipal de consignación presupuestaria.

Considerando todo lo anterior y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

VENGO EN RESOLVER

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de 3 plazas de Administrativos/as de Administración General en régimen de Personal Funcionario de Carrera por promoción interna, por sistema Concurso Oposición, incluidas en la Oferta Empleo Público 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Publicar las presentes Bases y Anexos en el tablón de anuncios y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección <https://www.losbarrios.es>).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejales-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario General doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

17 de febrero de 2025. EL ALCALDE, EL SECRETARIO GENERAL. (P.D.: 1902/2023, de 20 de octubre) José Luis López Guio. EL CONCEJAL-DELEGADO D. Manuel Muñoz García.

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS. POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - Naturaleza y Objeto.

1. El objeto de las presentes bases, es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, por promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo/a de Administración General, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, por Decreto n.º 1931 de fecha 26 de diciembre de 2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia 250 de 31 de diciembre de 2024. El procedimiento de selección será el de concurso oposición, cuyo temario se recoge en el Anexo II.

2. Las plazas convocadas pertenecen al grupo de Clasificación “C”, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativo, y están dotadas presupuestariamente.

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO.- Requisitos que deben cumplir los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes:

a) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que termine el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en una Escala o Subescala del Grupo C2, o bien una antigüedad de cinco años en el indicado Grupo y haber superado un curso específico de formación.
b) Tener la condición de funcionario del Ilmo. Ayuntamiento de Los Barrios, que cumpla los requisitos exigidos en la D.T.2ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar o Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo C2.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento del nombramiento y relación siguiente.

CUARTO.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes que serán dirigidas al titular de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, podrán ser presentadas según las siguientes modalidades: se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios – sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficinavirtual-sede-electronica/>

2. Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, pudiendo participar en las correspondientes pruebas de acceso y, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para las plazas a las que optan, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Con la presentación del Anexo I, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientolosbarrios.es>, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.- Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I., titulación requerida, toma de posesión y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. En las solicitudes deberá manifestarse mediante declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

6. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTO.- Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Esta lista

incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución en vigor que a tal efecto publique el Ayto. De Los Barrios.

Dicha resolución se publicará en BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

SEXTO.- Tribunal Calificador.

1.- Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO.- Proceso Selectivo (Promoción Interna).

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición según las siguientes normas:

A) FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso será anterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso es de 9 puntos, lo que supone un 45,00% de la puntuación máxima del proceso selectivo. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición conforme al baremo que se relaciona a continuación.

El Tribunal solo podrá valorar aquellos méritos que hayan sido aportados previamente por los aspirantes junto con la solicitud, de la siguiente forma:

A.1. Antigüedad (máximo 4 puntos): Se valorará el tiempo de servicio prestado en las distintas Administraciones Públicas. La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos a distribuir de la siguiente forma:

a. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Barrios en plazas inmediatamente inferior a la plaza que se convoca: 0,10 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
b. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Barrios en plazas distintas a las anteriores, inferiores a la plaza que se convoca: 0,05 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.
c. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plazas inferiores, iguales o superiores a la plaza que se convoca: 0,01 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

A.2. Formación (máximo 3 puntos): Los cursos o jornadas de formación y perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades y Colegios Profesionales, y los realizados por el Ayuntamiento de Los Barrios y en el ámbito de la Formación continua directamente relacionados con la plaza objeto de la convocatoria, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos a razón de:

Entre 03 y 09 horas	0,10 puntos
Entre 10 y 29 horas	0,20 puntos
Entre 30 y 49 horas	0,30 puntos
Entre 50 y 99 horas	0,40 puntos
Entre 100 y 120 horas	0,50 puntos
Más de 120 horas	1 punto

En los cursos o jornadas donde no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

A.3. Titulaciones académicas. (máximo 2 puntos)

Se valorarán las siguientes titulaciones:

1.1. Doctorado (nivel 4 MECES):.....	2 puntos.
1.2. Máster Universitario (nivel 3 MECES):	1,5 puntos.
1.3. Grado Universitario (nivel 2 MECES):	1 puntos.
1.4. Técnico Superior (nivel 1 MECES):	0,5 puntos.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas. La puntuación final de la fase

de concurso será la suma de la puntuación obtenida en los apartados A.1) y A.2), siendo la puntuación máxima a alcanzar en esta fase de concurso de 9 puntos. Justificación de los méritos alegados:

A) Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

B) Cursos, Jornadas, Congresos, Seminarios y Titulaciones: Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

B) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición se celebrará posteriormente a la de concurso y tendrá carácter obligatorio. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 11 puntos, lo que supone un 55,00% de la puntuación total de todo el proceso selectivo. La fase de oposición constará de un ejercicio con carácter obligatorio y eliminatorio. Dicho ejercicio consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a elegir por el opositor entre tres supuestos determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionados con las materias contenidas en el programa anexo. El tiempo de realización para este ejercicio será de 90 minutos. Se realizarán 11 preguntas tipo test sobre cada caso práctico, con 4 respuestas posibles. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. El ejercicio será calificado hasta un máximo de 11 puntos, eliminándose aquéllos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La calificación final de la fase de oposición será la resultante de la calificación del ejercicio. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación. Para ello, el examen se realizará en hojas respuestas solo identificativas con códigos. La ficha o solapa que asocie código de la hoja de respuesta y datos de los aspirantes se custodiará en sobre cerrado que no será abierto hasta que el Tribunal finalice la calificación anónima de los ejercicios. Los sobres serán abiertos por el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. Una vez conocida la identidad de los opositores se publicarán las calificaciones obtenidas en este ejercicio.

El lugar, día y hora de celebración de ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal, junto con el resultado de la fase de concurso, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

CALIFICACIÓN DEFINITIVA: La puntuación final del presente proceso será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en la fase de oposición y de la fase de concurso, siendo la puntuación máxima total de 20 puntos.

En caso de empate se tendrá en primer término en cuenta la nota obtenida en la fase de oposición, de persistir la igualdad la mayor nota en titulación, en tercer lugar la antigüedad, y por último de ser necesario por sorteo público.

OCTAVO.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientolobarrios.es>, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará por el Tribunal a Alcaldía Presidencia, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la siguiente documentación:

- Copia auténtica Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica de la titulación académica requerida para participar en esta convocatoria.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante seleccionado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario público, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

- Certificado médico, que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

La resolución de nombramiento será adoptada por Alcaldía Presidencia a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del

Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). Si no tomara posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

NOVENO.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMO.- 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

UNDÉCIMO.- Final.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

Proceso de selección de 3 plazas de Administrativo/a de Administración General (Oferta pública de empleo del año 2024) Fecha de convocatoria: ___/___/2024 Fecha de Presentación: ___/___/2024 Proceso selectivo:

Datos personales: 1º Apellido: 2º Apellido: Nombre: NIF: Fecha de nacimiento: Lugar: Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): Municipio: C. Postal: Teléfono: e-mail:.....: EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado para la provisión como funcionario de carrera de 3 PLAZAS mediante el sistema de acceso de promoción interna vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilita a participar.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

(marque con una X lo que proceda) .

- Fotocopia del DNI..... [] .
- Fotocopia de la titulación exigida [] .
- Resguardo acreditativo de abono de tasas [] .
- En caso de discapacidad: certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. [] .
- En caso de concurrir por el sistema de promoción horizontal, certificado acreditativo o nombramiento como personal laboral fijo del Ayto. De Los Barrios (grupo C1) [] .
- Certificado de los méritos profesionales [] .
- Certificados o titulaciones que acrediten los méritos formativos [] .
- Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []

En Los Barrios ade.....de 2.025

Fdo.....

Sr. Ilmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios (CÁDIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento. “

ANEXO II TEMARIO

BLOQUE I. MATERIAS COMUNES - Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. - Tema 2. La organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. - Tema 3. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. - Tema 4. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales: clasificación y diferenciación. - Tema 5. Derechos y deberes de los ciudadanos. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo. - Tema 6. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. - Tema 7.

Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno. - Tema 8. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. - Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. - Tema 10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales. - Tema 11. El municipio. Concepto y elementos. - Tema 12. Competencias municipales. La organización y funcionamiento del municipio. - Tema 13. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales. - Tema 14. La provincia: concepto, elementos y competencias.

BLOQUE II. MATERIAS ESPECIFICAS - Tema 15. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones públicas. - Tema 16. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. - Tema 17. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: De los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. - Tema 18. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa. - Tema 19. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. - Tema 20. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. - Tema 21. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. - Tema 22. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V: de la revisión de los actos administrativos en vías administrativas. Revisión de oficio. - Tema 23. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VI: Recursos administrativos. - Tema 24. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VII: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. - Tema 25. Los Contratos Administrativos de las Entidades Locales. Tipos de contratos del sector público. - Tema 26. El reglamento de bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los Bienes. - Tema 27. Texto refundido de la ley de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las haciendas locales e ingresos de derecho privado. - Tema 28. El presupuesto municipal: Concepto y principios presupuestarios. - Tema 29. La ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos. - Tema 30. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. - Tema 31. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. - Tema 32. Régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. - Tema 33. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. - Tema 34. La relación jurídico tributaria: concepto, clasificación de las obligaciones tributarias. Hecho imponible. Devengo. Exenciones y Sujetos pasivos. - Tema 35. Tasas y precios públicos: hecho imponible de las tasas. Objeto del precio público. Clases de tasas, sujetos pasivos, base imponible, tipo de gravamen y deuda tributaria de las tasas. Cuantía de los precios públicos. Establecimiento y ordenación de las tasas. Fijación de los precios públicos. - Tema 36. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. Los procedimientos de gestión tributaria: regulación, tipos, notificaciones y obligación de resolver. - Tema 37. La recaudación de los tributos: el procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. - Tema 38. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. - Tema 39. El Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. - Tema 40. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. - Tema 41. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. - Tema 42. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. - Tema 43. Bases de datos: Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Nº 24.110

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Manuel Muñoz García, Concejal-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: PERSONAL

Expte./Ref: 2025/DYN_01/000249.

Asunto: Aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de dos plazas de Administrativo/a de Administración General, en régimen de Personal Funcionario de Carrera (1 reservada a personal con discapacidad) por sistema de oposición libre. Oferta de Empleo Público 2024.

Visto el Decreto 1931 de 26 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 250 de 31 de diciembre de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 11 de 17 de enero de 2025.

Visto el informe emitido el 24 de enero de 2025, por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Letrado Técnico de Asesoría Jurídica por Decreto de esta Alcaldía n.º 1252/2016, de 6 de julio, relativo a la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición libre, de dos plazas de Administrativo/a de Administración General, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios (1 Reservada a personas con discapacidad) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024.

Visto el informe de fiscalización emitido el 14 de febrero de 2025, de la intervención Municipal de consignación presupuestaria.

Considerando todo lo anterior y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

VENGO EN RESOLVER

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de 2 plazas de Administrativos/as de Administración General (1 reservada a personal con discapacidad) en régimen de Personal Funcionario de Carrera por sistema de oposición libre, incluidas en la Oferta Empleo Público 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Publicar las presentes Bases y Anexos en el tablón de anuncios y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección <https://www.losbarrios.es>).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario General doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

17 de febrero de 2025. EL ALCALDE, EL SECRETARIO GENERAL. (P.D.: 1902/2023, de 20 de octubre) José Luis López Guio. EL CONCEJAL-DELEGADO D. Manuel Muñoz García.

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, POR SISTEMA DE ACCESO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- Naturaleza y Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases, es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición libre, de dos plazas de Administrativo/a de Administración General, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios (1 Reservada a personas con discapacidad) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, por Decreto n.º 1931 de fecha 26 de diciembre de 2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia 250 de 31 de diciembre de 2024. El procedimiento de selección será el de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo II.

2. Las plazas convocadas pertenecen al grupo de Clasificación “C”, Subgrupo C1, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, y están dotadas presupuestariamente.

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

4.- En caso de no presentarse ninguna solicitud para la plaza reservada a personas con “discapacidad”, se acrecentará con ésta la de turno libre.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA.- Requisitos de que deben cumplir los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, según lo dispuesto en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escaque se convoca. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación académica exigida de Bachiller o Técnico, o equivalente, según establece el art. 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, debiendo acreditar la equivalencia a la titulación exigida la persona aspirante.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes que serán dirigidas al titular de la Alcaldía- Presidencia del Ayuntamiento, podrán ser presentadas según las siguientes modalidades: se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios – sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficinavirtual-sede-electronica/>

En la solicitud de admisión se deberá manifestar si se opta por la plaza reservada a personas con «discapacidad». Las personas aspirantes únicamente podrán participar en una u otra plaza. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre. Los/as aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. El Órgano de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar. A la solicitud deberá de acompañarse Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad del/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

2. Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, pudiendo participar en las correspondientes pruebas de acceso y, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para las plazas a las que optan, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Con la presentación del Anexo I, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientolosbarrios.es>, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.- Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I., titulación requerida, nombramiento como personal laboral fijo, toma de posesión y los documentos acreditativos de los méritos alegados en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. En las solicitudes deberá manifestarse mediante declaración jurada que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

6. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos

y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios. Esta lista incluirá la composición del Tribunal y el día y hora y el lugar del comienzo de los ejercicios y el orden de actuación de los aspirantes, conforme a la resolución en vigor que a tal efecto publique el Ayto. De Los Barrios.

Dicha resolución se publicará en BOP, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

1.- Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso Selectivo.

1. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad. Será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. El orden de actuación de los/as aspirantes, en aquellas pruebas que no puedan hacerse simultáneamente se iniciará por aquellos aspirantes cuya letra del primer apellido comience por la letra «G». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente. , según se indica en la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Andalucía (BOJA de 14/02/2024, n.º 32), por la que se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada.

2. La oposición consistirá en la realización sucesiva de dos ejercicios obligatorios que a continuación se indican, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio, de modo que la no superación de un ejercicio comportará la imposibilidad de concurrir al siguiente. Cada ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Los ejercicios serán los siguientes:

..-PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, referido al temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal, siguiendo las instrucciones de realización indicadas por el mismo. Las preguntas podrán incluir tanto aspectos teóricos como prácticos. El Tribunal propondrá 5 preguntas de reserva, para su utilización en caso de anulación de alguna de las preguntas. Su utilización, en caso necesario, se realizará en el orden en que han sido planteadas en el cuestionario. Para cada pregunta se propondrán 4 respuestas, siendo solo una de ellas la correcta. Las contestaciones se puntuarán de la siguiente forma: - Las preguntas correctamente contestadas se valorarán con 0,10 puntos (+0,10). - Las preguntas incorrectamente contestadas se valorarán con menos 0,03 puntos (-0,03). - Las preguntas en blanco se valorarán con menos 0,01 puntos (-0,01). Superarán el ejercicio quienes hubieren obtenido como mínimo 5 puntos. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de hasta un máximo de 120 minutos.

- SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a propuesta del tribunal, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Ambas pruebas serán corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación. Para ello, el examen se realizará en hojas respuestas solo identificativas con códigos. La ficha o solapa que asocie código de la hoja de respuesta y datos de los aspirantes se custodiará en sobre cerrado que no será abierto hasta que el Tribunal finalice la calificación anónima de los ejercicios. Los sobres serán abiertos por el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. Una vez conocida la identidad de los opositores se publicarán las calificaciones obtenidas.

La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Si sumadas las puntuaciones, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudirá al segundo.

2.- Aspirante que haya contestado más preguntas de reserva correctamente.

3.- Aspirante que más preguntas haya respondido correctas entre las diez últimas del 1º ejercicio.

4.- Sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientosbarrios.es>, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará por el Tribunal a Alcaldía Presidencia, la propuesta de nombramiento de los aspirantes aprobados, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la siguiente documentación:

- Copia auténtica Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica de la titulación académica requerida para participar en esta convocatoria.
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante seleccionado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario público, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

- Certificado médico, que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

La resolución de nombramiento será adoptada por Alcaldía Presidencia a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

NOVENA.- Bolsa de Trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, enfermedad u otros motivos legales con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio fijado también por orden decreciente. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 los

artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DUODÉCIMA.- Final.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de

Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

Proceso de selección de 2 plazas de Administrativo/a de Administración General (Oferta pública de empleo del año 2024) Plaza Libre (/) Plaza Discapacitado (/). Fecha de convocatoria: __/__/2024 Fecha de Presentación: __/__/2024 Proceso selectivo: Datos personales: 1º Apellido: 2º Apellido: Nombre: NIF: Fecha de nacimiento: Lugar: Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): Municipio: C. Postal: Teléfono: e-mail: EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre dos plazas de Administrativo/a de Administración General vacantes en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilita a participar.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

(marque con una X lo que proceda)

- Fotocopia del DNI..... []
- Fotocopia de la titulación exigida..... []
- Resguardo acreditativo de abono de tasas []
- En caso de discapacidad: certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% []
- Certificado de los méritos profesionales []
- Certificados o titulaciones que acrediten los méritos formativos []
- Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas []
- Manifiesto que reúna todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []

En Los Barrios ade.....de 2.025

Fdo.....

Sr. Ilmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Barrios (CÁDIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

ANEXO II: TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional. El Tribunal Constitucional. Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de la Constitución Española. El sistema constitucional de garantía de los derechos y libertades. La suspensión de los derechos fundamentales. Tema 3.- La Corona, atribuciones según la Constitución. Tema 4.- El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. Tema 5.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. Tema 6.- El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Tema 7.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local. Tema 8.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento, Presidente y Tribunal superior de Justicia. Competencias. Reforma. Tema 9.- Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Tema 10.- Régimen local español, evolución histórica. Principios constitucionales. Régimen especial, régimen común. Regulación legal y entidades que comprende. Estatuto de los Diputados Provinciales y Concejales. Registro de intereses. Honores. Derecho de información. Dedicación exclusiva. Grupos políticos. Incompatibilidades. Tema 11.- Los recursos de las Haciendas Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Tema 12.- Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de policía. La actividad de fomento en la esfera local. El servicio público en las Entidades Locales. Las formas de gestión de los

servicios públicos en la normativa estatal y autonómica. Tema 13.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Tema 14.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. Tema 15.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía normativa. Tema 16.- La Ley. Normas de gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales. El Derecho comunitario

B) MATERIAS ESPECÍFICAS.- Tema 17. La Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público I: Disposiciones generales, De los órganos de las Administraciones públicas.- Tema 18. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. - Tema 19. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: De los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. - Tema 20. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas I: El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa. - Tema 21. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas II: el procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas. Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. - Tema 22. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas III: Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. - Tema 23. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas IV: El procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. - Tema 24. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas V: de la revisión de los actos administrativos en vías administrativas. Revisión de oficio. - Tema 25. La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VI: Recursos administrativos. - Tema 26. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas VII: Derechos de las personas. Derecho de acceso a archivos y registros. Colaboración y comparecencia de los ciudadanos. Responsabilidad de la tramitación. - Tema 27. Los Contratos Administrativos de las Entidades Locales. Tipos de contratos del sector público. - Tema 28. El reglamento de bienes de las Entidades Locales. Concepto y clasificación de los Bienes. - Tema 29. Texto refundido de la ley de las haciendas locales: Enumeración de los recursos de las haciendas locales e ingresos de derecho privado. - Tema 30. El presupuesto municipal: Concepto y principios presupuestarios. - Tema 31. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales: Exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos. - Tema 32. El personal al servicio de la Administración Local. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. - Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. - Tema 34. Régimen de incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.- Tema 35. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. - Tema 36. La relación jurídica tributaria: concepto, clasificación de las obligaciones tributarias. Hecho imponible. Devengo. Exenciones y Sujetos pasivos. - Tema 37. Tasas y precios públicos: hecho imponible de las tasas. Objeto del precio público. Clases de tasas, sujetos pasivos, base imponible, tipo de gravamen y deuda tributaria de las tasas. Cuantía de los precios públicos. Establecimiento y ordenación de las tasas. Fijación de los precios públicos. - Tema 38. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. Los procedimientos de gestión tributaria: regulación, tipos, notificaciones y obligación de resolver. - Tema 39. La recaudación de los tributos: el procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. - Tema 40. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. - Tema 41. El Impuesto sobre Vehículo de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. - Tema 42. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. - Tema 43. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo. - Tema 44. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo. - Tema 45. Bases de datos: Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Nº 24.127

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Manuel Muñoz García, Concejal-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: PERSONAL

Expte./Ref: 2025/DYN_01/000253.

Asunto: Aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de seis plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, mediante los sistemas de Turno Libre (5) y movilidad sin ascenso (1), a través de los sistemas de concurso oposición y concurso de méritos respectivamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024.

Visto el Decreto 1931 de 26 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 250 de 31 de diciembre de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 11 de 17 de enero de 2025.

Visto el informe emitido el 24 de enero de 2025, por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Letrado Técnico de Asesoría Jurídica por Decreto de esta Alcaldía n.º 1252/2016, de 6 de julio, relativo a la provisión de seis plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, mediante los sistemas de Turno Libre (5) y movilidad sin ascenso (1), a través de los sistemas de concurso oposición y concurso de méritos respectivamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024.

Visto el informe de fiscalización emitido el 14 de febrero de 2025, de la intervención Municipal de consignación presupuestaria.

Considerando todo lo anterior y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

VENGO EN RESOLVER

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de seis plazas de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios, mediante los sistemas de Turno Libre (5) y movilidad sin ascenso (1), a través de los sistemas de concurso oposición y concurso de méritos respectivamente, incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Publicar las presentes Bases y Anexos en el tablón de anuncios y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección <https://www.losbarrios.es>).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejal-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario General doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

17 de febrero de 2025. EL ALCALDE, EL SECRETARIO GENERAL. (P.D.: 1902/2023, de 20 de octubre) José Luis López Guio. EL CONCEJAL-DELEGADO D. Manuel Muñoz García.

BASES PARA LA SELECCIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE SEIS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS, MEDIANTE LOS SISTEMAS DE TURNO LIBRE (5) Y DE MOVILIDAD SIN ASCENSO (1), A TRAVÉS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE OPOSICIÓN LIBRE Y CONCURSO DE MÉRITOS, RESPECTIVAMENTE, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS.

PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición libre, de 6 plazas, todas ellas vacantes en la plantilla, y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local. Cinco plazas de turno libre y una plaza por movilidad, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2024.

2.- Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2ª del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes.

3.- En su caso, si la vacante convocada para movilidad no se pudiera proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

SEGUNDA.- Legislación aplicable

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 6/2023, de 7 de julio, de Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 30 de noviembre de 2020, por la que se modifica el Anexo III de la Orden de la Consejería de Gobernación de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la

Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERO.- Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente (deberá aportarse con la solicitud copia compulsada del título académico, o bien original escaneado en formato pdf si se opta por presentación telemática de la solicitud). Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B (deberá aportarse con la solicitud copia compulsada de los permisos de conducción A2 y B, o bien original escaneado en formato pdf si se opta por presentación telemática de la solicitud)
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico, y la titulación académica y permisos de conducción que se aportarán con la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- i) Acreditar, en el caso de haber obtenido con anterioridad una plaza por el turno libre, haber prestado servicio en el municipio en que se obtuvo durante al menos cinco años.

2.- Para participar en el proceso selectivo por movilidad sin ascenso, los aspirantes han de hallarse en la situación administrativa de servicio activo en la categoría de Policía, presentar declaración responsable de no haber obtenido plaza en otra convocatoria por el sistema de movilidad en los últimos cinco años, desde la fecha de la toma de posesión en la plaza, o bien, desde la fecha de finalización del plazo de toma de posesión, en el caso de que no hubiesen tomado posesión por circunstancias imputables únicamente a ellos, y deberán reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Antigüedad de cinco años como funcionario o funcionaria de carrera en la categoría de Policía.
- b) Faltar más de 10 años para el cumplimiento de la edad que determinaría el pase a la situación de segunda actividad.
- c) No hallarse en la situación administrativa de segunda actividad por disminución de aptitudes psicofísicas.

La acreditación documental de estos requisitos tendrá lugar en el momento de presentación de las solicitudes.

CUARTA.- Solicitudes

1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Los Barrios, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en la Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios – sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficina-virtual-sede-electronica/>.

El modelo de solicitud de participación para el turno libre y turno de movilidad sin ascenso se encuentra en el Anexo V de las presentes Bases.

3. Los aspirantes que opten por la movilidad, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que se relaciona en el Anexo IV de las presentes Bases. Los aspirantes por este turno de movilidad deberán adjuntar a su solicitud el modelo de autobaremación de méritos que se encuentra en el Anexo IV.Bis de las presentes Bases.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en la web de la Corporación www.losbarrios.es, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario. Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía. Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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

3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Proceso selectivo, relación de aprobados, presentación de documentos y toma de posesión para el sistema de movilidad.

1. El procedimiento de selección consistirá en un concurso de méritos, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso. En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados: antigüedad, formación, titulaciones académicas y otros méritos. En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público. El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en la Orden de 31 de marzo de 2008, de la Consejería de Gobernación, que se describe en el Anexo IV de las presentes Bases. Los aspirantes seleccionados en el sistema de acceso por movilidad estarán exentos de la realización del curso de ingreso.

2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón virtual (www.losbarrios.es) y tablón de anuncios de la Entidad, y propondrá al titular de la Alcaldía, para su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), a tantos aspirantes como número de plazas convocadas, en razón de las puntuaciones obtenidas.

3. Las personas aspirantes que obtengan plaza, sólo podrán renunciar a las mismas, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, siempre que hubiesen obtenido plaza en otra convocatoria pública en la que estuviesen participando y opten por esta última, debiendo comunicar esta circunstancia al Ayuntamiento al que pertenece la plaza a la que se renuncia, siendo este requisito necesario para poder tomar posesión en la plaza obtenida, al mismo tiempo, en otra convocatoria pública. En este supuesto, así como en el caso de que la persona aspirante propuesta no reúna los requisitos de participación, el Tribunal calificador, a instancia del Ayuntamiento, podrá realizar una segunda propuesta.

4. Para tomar posesión de la plaza obtenida, en el caso de que la persona aspirante estuviese participando en otras convocatorias, ésta deberá acompañar la acreditación de haber comunicado la obtención de la plaza, y la decisión de tomar posesión de la misma a los respectivos Ayuntamientos. (Dicha comunicación producirá la baja automática de la persona aspirante en los procesos selectivos por el sistema de movilidad en que estuviese participando).

5. Los aspirantes propuestos serán nombrados por el titular de la Alcaldía funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), teniendo que tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, salvo que, el Ayuntamiento de origen haya diferido el cese, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 26 bis del citado Decreto 66/2008, circunstancia que ha de comunicar al Ayuntamiento de destino.

OCTAVA.- Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.

1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público celebrado de conformidad con la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Andalucía (BOJA de 14/02/2024, n.º 32), por la que se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «H», y así sucesivamente.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el

Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón virtual (www.losbarrios.es) y tablón de anuncios de la Entidad, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

5.- Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

NOVENA- Proceso selectivo para la oposición.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas:

1. Primera fase: oposición

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

1.1. Primera prueba: Prueba de conocimiento. Examen teórico.

De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 110 preguntas, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el Anexo III de las presentes Bases, de conformidad con lo establecido en la Orden de 22 de diciembre de 2003, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que sólo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 120 minutos. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener 5,00 puntos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyéndose a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de examen en los que consten signos o marcas de identificación. Para ello, el examen se realizará en hojas respuestas solo identificativas con códigos. La ficha o solapa que asocie código de la hoja de respuesta y datos de los aspirantes se custodiará en sobre cerrado que no será abierto hasta que el Tribunal finalice la calificación anónima de los ejercicios. Los sobres serán abiertos por el Tribunal en sesión pública convocada al efecto. Una vez conocida la identidad de los opositores se publicarán las calificaciones obtenidas en este ejercicio.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón virtual (www.losbarrios.es) y tablón de la Entidad la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en los indicados tableros para formular alegaciones a las mismas, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n, Los Barrios (11.370), o en los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, incluido el Registro electrónico de la Entidad-sede electrónica- (<https://www.losbarrios.es/oficina-virtual-sedeelectronica/>). Resueltas en su caso por el Tribunal las alegaciones presentadas, éste hará pública la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio. En el supuesto de que hubiere que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón virtual (www.losbarrios.es) y tablón de anuncios de la Entidad la lista de aspirantes aprobados con indicación de la referencia numérica o alfanumérica que tenga asignada como código de identificación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Una vez realizada esta operación, se dividirá la puntuación máxima a otorgar, es decir 10,00 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario, en este caso 100, multiplicándose el cociente obtenido por el número de preguntas correctas después de realizada la operación inicial, siendo 5,00 puntos el mínimo necesario para considerar superada la primera parte del primer ejercicio. Este ejercicio tiene carácter eliminatorio de forma que si no se supera el aspirante no podrá continuar en el proceso selectivo.

2.- Segunda prueba: aptitud física.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Los aspirantes realizarán las pruebas de aptitud física que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detalladas en el Anexo I de las presentes Bases, y en el orden que se establece, siendo cada una de ellas de carácter eliminatorio. Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador, un certificado médico en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, sujeta a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho plazo no podrá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se puedan acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

3.- Tercera prueba: psicotécnica.

De carácter obligatorio y eliminatorio. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

A.- Valoración de aptitudes.

Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

B.- Valoración de actitudes y personalidad.

Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes. Asimismo, deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de la personalidad.

Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial, u otros.

4.- Cuarta prueba: Prueba de Conocimiento: Examen Práctico.

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico propuesto por el Tribunal relacionado con el temario de la convocatoria, a realizar en un tiempo mínimo de 60 minutos y máximo de 120 minutos, cuyo plazo final será comunicado por el Tribunal con carácter previo a la realización de la prueba para conocimiento de los aspirantes. El ejercicio será obligatoriamente leído posteriormente por el aspirante ante el Tribunal en acto público, pudiendo el Tribunal formular las preguntas que estime necesarias para aclarar o contrastar los conocimientos. La valoración se fundamentará en el soporte profesional y calidad de los planteamientos y en la adaptación profesional del candidato al puesto de trabajo. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse como mínimo 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima. La calificación final de la prueba de conocimiento, tipo test y examen práctico, será la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, dividida por dos.

5.- Quinta prueba: examen médico.

Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 22 de diciembre de 2003 modificada por la Orden de 30 de noviembre de 2020, ya citadas, que figura en el Anexo II de las presentes Bases. Se calificará de apto o no apto. Las pruebas de la primera fase, tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Los aspirantes que hayan superado la primera fase, deberán superar con aprovechamiento el curso de ingreso en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local.

Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado, hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

DECIMO.- Relación de aprobados del procedimiento de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón virtual (www.losbarrios.es) y tablón de anuncios de la Corporación, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que, en su caso, deberán realizar el correspondiente curso selectivo.

En el supuesto que se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados antes de su nombramiento como funcionario de carrera, la Alcaldía podrá requerir al Tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan, por el orden decreciente establecido, a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario en prácticas a efectos de realizar el curso de ingreso. Del mismo modo se actuará en los supuestos de aspirantes excluidos por no presentación o falsedad en la documentación, o no superasen el reconocimiento médico previsto.

UNDÉCIMA.- Presentación de documentos.

1.- Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos, salvo que ya se hubieran presentado anteriormente, con la presentación de la solicitud:

a) Fotocopia compulsada del DNI u original escaneado si se opta por presentación telemática.

b) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 201/2003, de 8 de julio, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación,

de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración del compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Declaración del compromiso de conducir vehículos policiales

f) Declaración del compromiso de abonar en concepto de medida económica compensatoria al Ayuntamiento de Los Barrios el importe de todos los gastos soportados por la Corporación, incluido el interés legal del dinero, durante el proceso selectivo y el periodo de prácticas, en caso de renunciar antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera por cualquier motivo.

2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

3.- Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

DUODÉCIMA.- Periodo de práctica y Formación.

1.- El titular de la Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso para los Cuerpos de Policía Local en el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local.

3.- La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo, solo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el titular de la Alcaldía, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

4.- La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada e imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

5.- Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

DÉCIMO TERCERA.- Propuesta Final, nombramiento y Toma de posesión.

1.- Finalizado el curso selectivo de ingreso, el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuelas Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de ingreso, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final al titular de la Alcaldía, para su nombramiento con funcionario de carrera de las plazas convocadas.

2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

3.- El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

4.- Se establece un periodo mínimo de permanencia obligatoria de cinco años en el Ayuntamiento de Los Barrios una vez obtenida la plaza. En caso de renuncia a la condición de personal funcionario del Cuerpo de la policía de Los Barrios, de no cumplir el tiempo establecido anteriormente, el Ayuntamiento de Los Barrios exigirá al funcionario en concepto de medida económica compensatoria el importe de todos los gastos soportados por la Corporación, incluido el interés legal del dinero, durante el proceso selectivo y el periodo de prácticas, hasta la toma de posesión. Dicha exigencia se llevará a cabo a través de resolución de Alcaldía debidamente motivada previa tramitación del expediente correspondiente.

Asimismo, el Ayuntamiento de Los Barrios exigirá las medidas económicas compensatorias antes mencionadas respecto del aspirante que renuncie antes de su nombramiento como personal funcionario de carrera.

DÉCIMO CUARTA.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó 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 en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 de Algeciras, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA

Las pruebas de aptitud física tendrá la calificación de “apto” o “no apto”. Para obtener la calificación de “apto” será necesario no rebasar las marcas establecidas como máximas para las pruebas A.1, A.5 y A.6, y alcanzar o superar los mínimos de las pruebas A.2, A.3 y A.4. Los ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Se establecen diferentes marcas para cada sexo y grupos de edad: de 18 a 24 años, de 25 a 29 años y de 30 a 34 años. El opositor estará incluido en el grupo de edad correspondiente, teniendo en cuenta la edad de los aspirantes el día de la celebración de las pruebas, salvo que superase los 34 años, en cuyo caso estará incluido en el grupo de 30 a 34 años. Las pruebas se realizarán de forma individual, salvo las de resistencia general y natación que podrán hacerse de forma colectiva si así lo considera el Tribunal.

En las pruebas de resistencia general y natación se dispone de una sola posibilidad de ejecución; en el resto se permitirá una segunda realización cuando en la primera no se haya obtenido la calificación de “apto”.

OBLIGATORIAS

A.1.- Prueba de velocidad: carrera de 50 metros lisos.

Se realizará en una pista de atletismo o cualquier zona totalmente llana de terreno compacto. El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin utilizar tacos de salida.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18-24 años	25 a 29 años	30 a 34 años
Hombres	8 segundos	8 segundos y 50 centésimas	9 segundos
Mujeres	9 segundos	9 segundos y 50 centésimas	10 segundos

A.2.- Prueba de potencia de tren superior: los hombres realizarán flexiones de brazos en suspensión pura, y las mujeres lanzamiento de balón medicinal de 3 kilogramos.

A.2.1.- Flexiones de brazos en suspensión pura. Se realizará en gimnasio o campo de deportes. Se iniciará desde la posición de suspensión pura, agarrando la barra con las palmas de las manos desnudas, al frente, y con los brazos totalmente extendidos. La flexión completa se realizará de manera que la barbilla asome por encima de la barra.

Antes de iniciar otra nueva flexión será necesario extender totalmente los brazos. No se permite el balanceo del cuerpo o la ayuda con movimientos de las piernas. Se contarán solamente las flexiones completas y realizadas correctamente. El número de flexiones mínimo exigible para cada grupo de edad es:

	GRUPOS DE EDAD		
	18-24 años	25 a 29 años	30 a 34 años
Hombres	8	6	4

A.2.2.- Lanzamiento de balón medicinal.

Se realizará en campo de deporte o en cualquier otro lugar que permita la medida exacta de la caída del balón. Se marcará una línea en el suelo, que será paralela a la zona de lanzamiento. La aspirante se colocará frente a ésta sin pisarla, con los pies separados, paralelos entre sí y a la misma altura. El balón se sostendrá con ambas manos, por encima y detrás de la cabeza, y se lanzará desde esta posición para que caiga dentro del sector de lanzamiento previsto. No se levantarán en su totalidad los pies del suelo y no se tocará con ninguna parte del cuerpo el suelo por delante de la línea de lanzamiento.

Las marcas mínimas exigidas (en metros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18-24 años	25 a 29 años	30 a 34 años
Mujeres	5,50 metros	5,25 metros	5,00 metros

A.3.- Prueba de flexibilidad: test de flexibilidad profunda.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes. El aspirante se colocará de pie sobre el aparato apropiado, sin calzado y con los pies colocados en los lugares correspondientes.

Entre los bordes exteriores de los pies habrá una separación de 75 centímetros. En el centro de una línea que una los bordes posteriores de los talones de los pies, se colocará el cero de una regla de 50 centímetros, y un cursor o testigo que se desplace sobre la regla perpendicularmente a la línea anterior y en sentido opuesto a la dirección de los pies.

Se flexionará el cuerpo llevando los brazos hacia atrás y entre las piernas, hasta tocar y empujar el cursor o testigo de la regla, sin impulso.

Se tocará y empujará el testigo (sin apoyarse en él) con los dedos de ambas manos al mismo tiempo, manteniéndose la posición máxima alcanzada, hasta que se lea el resultado.

Para la ejecución el aspirante puede mover los brazos, flexionar el tronco y las rodillas, pero no puede separar del suelo ninguna parte de los pies antes de soltar el testigo. Hay que mantener el equilibrio y abandonar el aparato por su frente y caminando.

Las marcas mínimas exigidas (en centímetros) para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18-24 años	25 a 29 años	30 a 34 años
Mujeres y Hombres	26	23	20

A.4.- Prueba de potencia de tren inferior: salto vertical.

Se realizará en gimnasio o campo de deportes, con suelo horizontal y junto a una pared vertical y lisa, con la superficie adecuada para efectuar la medición de las marcas.

El aspirante se colocará de lado junto a una pared vertical, y con el brazo más cercano a la misma totalmente extendido hacia arriba. Desde esta posición inicial el aspirante marcará la altura que alcanza.

Separado 20 centímetros de la pared vertical, saltará tanto como pueda y marcará nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Las marcas mínimas (en centímetros) exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18-24 años	25 a 29 años	30 a 34 años
Hombres	48	44	40
Mujeres	35	33	31

A.5.- Prueba de resistencia general: carrera de 1.000 metros lisos.

Se realizará en pista de atletismo o en cualquier zona totalmente llana de terreno compacto.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. La salida se realizará en pie. Será eliminado el corredor que abandone la pista durante la carrera.

Las marcas máximas exigidas para la superación de la prueba son:

	GRUPOS DE EDAD		
	18-24 años	25 a 29 años	30 a 34 años
Hombres	4 minutos	4 minutos y 10 segundos	4 minutos y 20 segundos.
Mujeres	4 minutos y 30 segundos	4 minutos y 40 segundos	4 minutos y 50 segundos.

ANEXO II

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS

(Orden Consejería de Presidencia, Administración Pública e Interior de 30/11/2020, BOJA 09/12/2020, n.º 236)

La persona aspirante ha de estar exento en el momento de la exploración de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física que pueda constituir una dificultad en el desempeño de las funciones policiales, teniendo como base los criterios que se indican a continuación:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres.

2. Obesidad-delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo. Índice de Masa Corporal (IMC) no inferior a 18,5 ni superior a 29,9, considerando el IMC como la relación resultante de dividir el peso de la persona expresado en kilos por el cuadrado de la talla expresado en metros.

En los aspirantes que posean un IMC comprendido entre 25 y 29,9, ambos inclusive, se realizará una medición del perímetro abdominal a la altura del ombligo. Este perímetro no será superior en ningún caso a 102 centímetros en los hombres o a 88 centímetros en las mujeres.

La medición del peso se realizará en ropa interior.

3. Ojo y visión.

3.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en cada uno de los ojos.

3.2. Desprendimiento de retina.

3.3. Patología retiniana degenerativa. Retinosis pigmentaria.

3.4. Hemianopsias y alteraciones campimétricas.

3.5. Glaucoma y alteraciones de la tensión ocular, uni o bilaterales en todas las formas.

3.6. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico, dificulte de manera importante la agudeza visual.

4. Oído y audición.

4.1. Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios. Así mismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios. El examen funcional auditivo será realizado según norma internacional (ANSI-ISO)

4.2. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de personal facultativo médico dificulte de manera importante la agudeza auditiva.

5. Aparato digestivo.

5.1. Cirrosis hepática.

5.2. Hernias abdominales o inguinales no corregidas, aun las pequeñas y las reducibles.

5.3. Pacientes gastrectomizados, colostomizados o con secuelas postquirúrgicas que produzcan trastornos funcionales.

5.4. Enfermedad inflamatoria intestinal (Enfermedad de Chron o colitis ulcerosa).

5.5. Cualquier otro proceso digestivo que a juicio de personal facultativo médico dificulte el desempeño del puesto de trabajo. El mero diagnóstico de celiacía no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

6. Aparato cardio-vascular.

6.1. Hipertensión arterial, de cualquier causa y no debiendo sobrepasar en reposo, en el momento del reconocimiento, en posición de sentado al menos durante 3-5 minutos antes de comenzar a tomar la medición y sin medicación, los 140 mm/Hg de presión sistólica, y los 90 mm/Hg de presión diastólica tras descartar en lo posible el componente emocional o «Síndrome de la bata blanca». En los casos que se sobrepase cualquiera de las dos cifras se repetirán, al menos tres veces, la determinación en ayunas y tras reposo horizontal de diez minutos después de cada comprobación.

6.2. Insuficiencia venosa periférica. No se admitirán varices de miembros inferiores que se acompañen de edemas maleolares, foveas, úlceras u otros trastornos tróficos de la piel.

6.3. Portadores de marcapasos, prótesis valvulares o injertos cardiovasculares.

6.4. Cualquier otra patología o lesión cardio-vascular que, a juicio de personal facultativo médico, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

7. Aparato respiratorio.

7.1. Asma bronquial.

7.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica.

7.3. Neumotórax espontáneo recidivante (en más de una ocasión).

7.4. Tuberculosis pulmonar activa, incluso si se está en tratamiento. Se exigirá un año de inactividad después de concluida una terapéutica correcta. Se valorará la capacidad respiratoria así como la posibilidad de reactivación.

7.5. Otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial.

8. Aparato locomotor.

Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el normal desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de personal facultativo médico con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares, entre ellas hernia discal intervenida o no, pérdida o alteración, total o parcial, congénita o adquirida de cualquier parte del cuerpo que menoscabe la morfología general, como fracturas que dejen secuelas o lesiones podológicas con pérdida total o parcial del dedo y primer metatarsiano que dificulten la marcha o bipedestación, etc.

9. Piel.

9.1. Cicatrices que produzcan limitación funcional.

9.2. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de psoriasis no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

10. Sistema nervioso.

10.1. Epilepsia, en todas sus formas. Crisis de actividad comicial o de afinidad comicial (como los llamados equivalentes epilépticos y otros) con hallazgos electroencefalográficos significativos.

10.2. Migraña.

10.3. Movimientos involuntarios anormales uni o bilaterales, generalizados o no en todas sus formas, como temblor, tic o espasmo de cualquier causa.

10.4. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

El mero diagnóstico de disartria o disfemia o tartamudez manifiesta, no será considerada como causa de exclusión, en cambio no así las dificultades importantes de la fonación.

11. Trastornos psiquiátricos.

11.1. Depresión.

11.2. Trastornos de la personalidad.

11.3. Psicosis.

11.4. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas o drogas, incluido alcohol.

11.5. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico dificulten el desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros.

12. Aparato endocrino.

12.1. Procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de diabetes no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

13. Sistema inmunitario y enfermedades infecciosas.

13.1. Enfermedades infecciosas y parasitarias que por su contagiosidad sean incompatibles con el desempeño de la función policial.

13.2. Enfermedades inmunológicas sistémicas no asintomática o no controladas con tratamiento médico que imposibiliten el desempeño del puesto de trabajo.

13.3. Otros procesos patológicos que, a juicio de personal facultativo médico, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial. El mero diagnóstico de VIH no será considerado como causa de exclusión, sino que habrá de realizarse en base a parámetros clínicos.

14. Patologías diversas.

Cualquier enfermedad, síndrome o proceso patológico, defecto físico o característica somática que, a juicio de personal facultativo médico, limite o incapacite a la persona aspirante en el momento del examen, o previsiblemente en el futuro, para el ejercicio del normal desarrollo de la función policial o pueda suponer un riesgo para sí mismo o terceros. Para los diagnósticos establecidos en este anexo se tendrán en cuenta los criterios de las Sociedades Médicas de las especialidades correspondientes.

Todas estas exclusiones se garantizarán con las pruebas complementarias necesarias para el diagnóstico.

ANEXO III

TEMARIO

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

2. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución. 3. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos. La tutela judicial efectiva y la prohibición de indefensión. La imposición de condena o sanción del artículo 25 de la Constitución, sentido de las penas y medidas de seguridad. Prohibición de tribunales de honor. El derecho a la

educación y la libertad de enseñanza. Derecho a la sindicación y a la huelga, especial referencia a los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Derecho de petición.

4. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.

5. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de "Habeas Corpus".

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANEXO IV

BAREMOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS MOVILIDAD

V.A.1. Titulaciones académicas:

V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos.

V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos.

V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto.

V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

Afectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica. Solo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos

Puntuación máxima del apartado V.A.1: 4,00 puntos.

V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.2.: 4,00 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

V.A.3.1. Formación:

Los cursos superados en los centros docentes policiales, los cursos que tengan la condición de concertados por el Instituto de Emergencias y Seguridad Pública de Andalucía y los cursos de contenido policial, impartidos dentro del Acuerdo de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos.

V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos.

V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos.

V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos.

V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la tercera parte. No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado V.A.1 de la presente Orden, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

-La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de: Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto. Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, solo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima del apartado V.A.3.: 14,50 puntos.

V.A.4. Otros méritos:

V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos.

Medalla de Plata: 2 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

Puntuación máxima del apartado V.A.4.: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

ANEXO IV.BIS

AUTOBAREMACIÓN PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS

(Su cumplimentación deberá atenderse al Anexo V Orden 22-12-2003, modificada por Orden 31-03-2008)

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI:

-V.A.1. Titulaciones académicas:

-V.A.1.1. Doctor: 2,00 puntos

-V.A.1.2. Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,50 puntos

-V.A.1.3. Diplomado universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico, Diplomado superior en criminología o Experto universitario en criminología o equivalente: 1,00 punto

-V.A.1.4. Bachiller, Técnico superior en formación profesional, acceso a la universidad o equivalente: 0,50 puntos Especifique Puntuación máxima de este apartado V.A.1= 4 puntos.

-V.A.2. Antigüedad:

V.A.2.1. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en la categoría inmediatamente anterior, igual o superior a la que se aspira: 0,20 puntos.

-Número de meses:

V.A.2.2. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía en categorías inferiores en más de un grado a la que se aspira: 0,10 puntos.

Número de meses:

-V.A.2.3. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,10 puntos.

Número de meses:

-V.A.2.4. Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos

Número de meses:

Puntuación máxima de este apartado V.A.2= 4 puntos.

V.A.3. Formación y docencia:

-V.A.3.1. Formación:

-V.A.3.1.1. Entre 20 y 35 horas lectivas: 0,25 puntos

Especifique

-V.A.3.1.2. Entre 36 y 75 horas lectivas: 0,30 puntos

Especifique

-V.A.3.1.3. Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,35 puntos

Especifique

-V.A.3.1.4. Entre 101 y 200 horas lectivas: 0,40 puntos

Especifique

-V.A.3.1.5. Más de 200 horas lectivas: 0,50 puntos

Especifique

(En el subapartado V.A.3.1. formación, el cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas)

V.A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones. (máximo 1 punto)

-La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado V.A.3.1

Especifique

-Las publicaciones y ponencias (máximo 1 punto)

Especifique

(Puntuación máxima del apartado V.A.3: 14,50 puntos)

V.A.4. Otros méritos:

-V.A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación: Medalla de Oro: 3 puntos

Medalla de Plata: 2 puntos

Cruz con distintivo verde: 1 punto

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos

-V.A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

-V.A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos

-V.A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos

Especifique

Puntuación máxima del apartado V.A.4= 4 puntos.

Firma aspirante.

ANEXO V

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SELECCIÓN AGENTE POLICÍA LOCAL.

TURNO LIBRE Y MOVILIDAD SIN ASCENSO.

(Oferta de Empleo Público 2024)

1. DATOS DEL SOLICITANTE

DNI/NIF o Pasaporte:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombre o Razón Social:	Domicilio:	Localidad:
Código Postal:		

Provincia:		
Correo Electrónico:	Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:
Representante (si procede) Nombre y Apellidos:	En calidad de:	
DNI o Pasaporte:		

Si cumplimenta alguno de los dos siguientes campos (teléfono y/o Correo Electrónico) autoriza Administración a utilizarlos con carácter exclusivamente informativo durante la tramitación de este procedimiento.

2. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Nombre y Apellido o Razón Social:		
DNI/NIF/CIIF:	Domicilio a Efectos de Notificación:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia:
Correo Electrónico:	Teléfono Móvil:	Teléfono Fijo:

3. EXPONE

--

4. SOLICITA

--

5. DOCUMENTACIÓN APORTADA

--

Que el interesado a través de la presente solicitud manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, adjuntando la titulación académica exigida en las Bases y permiso de conducción.

En caso de tratarse de acceso por el turno de movilidad (indíquelo):

Acceso por el turno de movilidad sin ascenso Anexo IV Bis de Autobaremación concurso de méritos.

Fdo.

Los Barrios a de de 2025.

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS (Cádiz)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporado a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea puede solicitar acceder a su datos personales, su supresión, rectificación, limitación al tratamiento y oposición de conformidad con la información contenida en la Política de privacidad ubicada en la página web: WWW.losbarrios.es. Para el ejercicio de cualquiera de estos derechos, deberá dirigir solicitud escrita al Ayuntamiento de Los Barrios, Plaza de la Iglesia N.º 1, 11370 – Los Barrios (Cádiz), o mediante el email dpd@aytolosbarrios.

Nº 24.141

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS

Manuel Muñoz García, Concejal-Delegado del Área de Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz), en virtud de las competencias delegadas que me confiere el ordenamiento jurídico, vengo en dictar el siguiente,

DECRETO

Departamento: PERSONAL

Expte./Ref: 2025/DYN_01/000252.

Asunto: Aprobación de la Convocatoria y Bases para la selección de Dos plazas de Técnicos de Administración General (1 Reservada a personas con discapacidad), en régimen de Personal Funcionario de Carrera, por sistema de acceso Oposición Libre. Oferta de Empleo Público 2024.

Visto el Decreto 1931 de 26 de diciembre de 2024, relativo a la aprobación de la Oferta de Empleo Público 2024, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 250 de 31 de diciembre de 2024 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 11 de 17 de enero de 2025.

Visto el informe emitido el 24 de enero de 2025, por D. Antonio Cánovas de San Mateo y Benítez, funcionario de carrera de este Ayuntamiento, con atribución temporal de funciones del puesto de Letrado Técnico de Asesoría Jurídica por Decreto de esta Alcaldía n.º 1252/2016, de 6 de julio, relativo a la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera de Dos Plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad), por sistema de acceso Oposición Libre, incluidas en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024.

Visto el informe de fiscalización emitido el 14 de febrero de 2025, de la intervención Municipal de consignación presupuestaria.

Considerando todo lo anterior y de conformidad con el Decreto 1902/2023, de 20 de octubre, de delegación de competencias y en virtud del artículo 21.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local

VENGO EN RESOLVER

Primero.- Aprobar la convocatoria y Bases con los correspondientes Anexos relacionados a continuación, para la selección de 2 plazas de Técnico de Administración General (1 reservada a personas con discapacidad) en régimen de Personal Funcionario de Carrera por sistema de acceso Oposición Libre, incluidas en la Oferta Empleo Público 2024.

Segundo.- Ordenar la publicación de las Bases y sus Anexos en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, otorgando a los aspirantes un plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria para la presentación de las solicitudes de participación.

Tercero.- Publicar las presentes Bases y Anexos en el tablón de anuncios y en la web de la Corporación de este Ayuntamiento (dirección <https://www.losbarrios.es>).

Cuarto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

Así lo dijo, manda y firma el Sr. Concejale-Delegado del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios en la fecha de la firma electrónica que figura en el presente documento. De lo que como Secretario General doy fe y se procede a su transcripción al Libro de Resoluciones.

17 de febrero de 2025. EL ALCALDE, EL SECRETARIO GENERAL. (P.D.: 1902/2023, de 20 de octubre) José Luis López Guio. EL CONCEJAL-DELEGADO D. Manuel Muñoz García.

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (1 RESERVADA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD) INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS. POR SISTEMA DE ACCESO OPOSICIÓN LIBRE

PRIMERA.- Naturaleza y Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases, es la provisión en propiedad como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de oposición libre, de dos plazas de Técnico de Administración General, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Los Barrios, (1 Reservada a personas con discapacidad) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al año 2024, por Decreto n.º 1931 de fecha 26 de diciembre de 2024 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia 250 de 31 de diciembre de 2024. El procedimiento de selección será el de oposición libre, cuyo temario se recoge en el Anexo II.

2. Las plazas pertenecen a las Escalas de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico de Administración General y se encuentran dotadas presupuestariamente. Grupo de Clasificación: A, subgrupo: A1

3.- No se podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas

4.- En caso de no presentarse ninguna solicitud para la plaza reservada a personas con “discapacidad”, se acrecentará con ésta la de turno libre.

SEGUNDA.- Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

TERCERA.- Requisitos de que deben cumplir los/as aspirantes.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, antes del vencimiento del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, según lo dispuesto en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

d) 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escaque se convoca. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación universitaria de Licenciado/Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes, en los términos del Real Decreto 822/2021, de 28 de septiembre, por el que se establece la organización de las enseñanzas universitarias y del procedimiento de aseguramiento de su calidad. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

CUARTA.- Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes que serán dirigidas al Ilmo sr. Alcalde, podrán ser presentadas según las siguientes modalidades: se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ubicado en Plaza de la Iglesia, s/n Los Barrios (11.370) o conforme a lo dispuesto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se incluye la posibilidad de presentar telemáticamente la solicitud de participación en el Registro electrónico del Ayuntamiento de Los Barrios – sede electrónica <https://www.losbarrios.es/oficinavirtual-sede-electronica/>

En la solicitud de admisión se deberá manifestar si se opta por la plaza reservada a personas con «discapacidad». Las personas aspirantes únicamente podrán participar en una u otra plaza. De no hacerse constar nada al respecto se entenderá que se opta por el turno libre. Los/as aspirantes que opten por el turno de personas discapacitadas y precisen adaptaciones para la realización de los ejercicios deberán solicitarlo en la instancia concretando la adaptación que se precise, en el caso de que estas sean necesarias. El Órgano de Selección, a la vista de las solicitudes presentadas y tras recabar los informes que correspondan, concederá o denegará las adaptaciones de tiempos y medios solicitadas. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, se tendrá en cuenta que las mismas no deberán desvirtuar el contenido del ejercicio, ni implicar reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato del ejercicio a realizar. A la solicitud deberá de acompañarse Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%

Asimismo, deberá presentarse a la finalización del proceso de selección, durante el plazo que se otorgue a las personas aspirantes que hayan superado dicho proceso, para acreditar la documentación justificativa de cumplimiento de los requisitos, el informe del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad u organismo equivalente que acredite la compatibilidad de/la aspirante para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza. Dicho informe tendrá carácter vinculante para la obtención del grado de «apto laboral» emitido por el Servicio de Prevención y Salud en el reconocimiento médico previsto.

2. Para la presentación de solicitudes se establece un plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes se presentarán en el modelo que se adjunta como Anexo I de las presentes bases, pudiendo participar en las correspondientes pruebas de acceso y, en la que los aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria para las plazas a las que optan, a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. Con la presentación del Anexo I, los aspirantes declaran que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúnen las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede/>, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse en ejecución de estas Bases. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Alcalde en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico <https://sede.losbarrios.es/opencms/opencms/sede/>, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo a los/as aspirantes un plazo de diez días hábiles, con objeto de subsanar los defectos, en su caso.

2. Quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo, quienes no hayan subsanado dentro del plazo señalado. A la vista de las alegaciones presentadas, por Resolución del Ilmo. Alcalde, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios electrónico. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios electrónico. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de los miembros titulares y suplentes del Tribunal.

3. La publicación de las resoluciones en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4. Una vez comenzados los procesos selectivos no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, publicándose en el tablón de anuncios electrónico.

5. El orden de actuaciones de las personas aspirantes en las pruebas selectivas y en las que se requiera una actuación individualizadas, será por el orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “G”, en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “G”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “H”, y así sucesivamente, según se indica en la Resolución de 9 de febrero de 2024, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace

público el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas de la Junta de Andalucía (BOJA de 14/02/2024, n.º 32), por la que se hace público que el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen con posterioridad a la publicación de la presente resolución y en las que se requiera una actuación individualizada.

SEXTA.- Los Tribunales.

1. Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán ala paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera de titulación superior o media o funcionario en quien delegue, designado directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación. Secretario: el Secretario de la Corporación y como suplente el funcionario que legalmente le sustituya.

Vocales: En número de cuatro vocales y suplentes. Funcionarios de carrera de titulación superior designados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos. Para la válida constitución del órgano para celebrar sesiones, deberán estar presentes Presidente, secretario o, en su caso quienes les sustituyan, y dos vocales, o quines les sustituyan.

4. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros presentes, resolviendo e caso de empate el voto de calidad de su Presidente.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan en interpretación de las Bases.

6. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

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

SEPTIMA.- Sistema de Selección y calificación del ejercicio.

1. El sistema de selección de las plazas convocadas es el de oposición libre. La oposición libre constará de las siguientes pruebas:

PRIMERA PRUEBA: De carácter eliminatorio y obligatoria para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 110 preguntas tipo test, confeccionadas por los miembros del Tribunal, con 4 respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, basadas en el temario contenido en el anexo II, las 100 primeras ordinarias y evaluables y las 10 últimas de reserva, que solo serán valoradas en el supuesto de anulación de alguna(s) de las anteriores. El tiempo concedido para la realización del ejercicio será de 110 minutos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismo/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de exámenes en los que consten signos o marcas de identificación.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la plantilla provisional en el tablón de anuncios electrónico para formular alegaciones a la misma, que se presentarán de la misma forma prevista en la Base Tercera para la presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo. Resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico la plantilla definitiva que se empleará para la corrección del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. En el supuesto de que hubiera que anularse una o varias preguntas, en el acuerdo de publicación de la plantilla definitiva se establecerá la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por el orden en le que se contienen en el ejercicio. Después de publicada la plantilla definitiva y corregido el ejercicio, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncio electrónico la lista de personas aprobadas en el mismo, ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de las personas aprobadas.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para considerar superada la prueba. A estos efectos, los 5 puntos se obtienen contestando correctamente a 50 preguntas, no se penalizan ni las respuestas en blanco ni las respuestas erróneas. La puntuación se otorgará proporcionalmente el número de respuestas acertadas correctamente una vez superado el umbral de 5 puntos.

SEGUNDA PRUEBA. Consistirá en la resolución por escrito de uno o dos supuestos prácticos a propuesta del tribunal, durante un tiempo máximo de realización de dos horas, y que estarán relacionados con el temario que consta en el Anexo II de esta convocatoria (Materias comunes y Materias específicas). El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, y será necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

Dicho ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismo/as. Quedarán automáticamente anulados y sin efecto aquellos impresos de exámenes en los que consten signos o marcas de identificación.

La calificación final de la oposición será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios. Si sumadas las puntuaciones, existiese empate entre los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

1.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. De persistir se acudiría al segundo.

2.- Aspirante que haya contestado más preguntas de reserva correctamente.

3.- Aspirante que más preguntas haya respondido correctas entre las diez últimas del 1º ejercicio.

4.- Sorteo público en presencia del Secretario/a del Tribunal.

OCTAVA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios electrónico <https://ayuntamientolosbarrios.es>, debiendo tener presente que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la proclamación del aprobado, que reúnen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria presentando la siguiente documentación:

- Copia auténtica Documento Nacional de Identidad.

- Copia auténtica de la titulación académica requerida para participar en esta convocatoria.

- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni incapacitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si dentro del plazo indicado, el aspirante seleccionado, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario público, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

- Certificado médico, que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto.

La resolución de nombramiento será adoptada por el Alcalde Presidente de la Corporación a favor de los/as aspirantes propuestos por el Tribunal, los cuales deberán tomar posesión e incorporarse en el plazo de 20 días hábiles desde la publicación de la resolución anterior.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos: a) Superación del proceso selectivo.

b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente

c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

NOVENA.- Bolsa de Trabajo.

Se creará una bolsa de trabajo para los supuestos de vacante, enfermedad u otros motivos legales con los aspirantes que no hayan sido seleccionados, formándose una lista por orden decreciente atendiendo a la puntuación total obtenida teniendo por tanto preferencia aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios y tengan mayor puntuación y, en su defecto, a los puntos obtenidos en el primer ejercicio fijado también por orden decreciente. La inclusión en la bolsa de trabajo no otorga, en ningún caso, derecho a nombramiento, tratándose de una mera expectativa y pudiendo quedar sin efecto en cualquier momento.

DÉCIMA.- Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- Norma Final.

Contra la presente convocatoria podrá interponerse, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante la Junta de Gobierno, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien un recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Algeciras o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste fuere distinto al de la sede del Ayuntamiento de Los Barrios, conforme la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I.

MODELO DE SOLICITUD

Proceso de selección de 2 plazas de Administrativo/a de Administración General (Oferta pública de empleo del año 2024) Plaza Libre (/ Plaza Discapacitado (/). Fecha de convocatoria: ___/___/2024 Fecha de Presentación: ___/___/2024 Proceso selectivo: Datos personales: 1º Apellido: 2º Apellido: Nombre: NIF: Fecha de nacimiento: Lugar: Domicilio (calle, plaza, núm., piso...): Municipio: C. Postal: Teléfono: e-mail: EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de que el Ayuntamiento de Los Barrios (Cádiz) ha convocado por el procedimiento de oposición libre dos plazas de Administrativo/a de Administración General vacantes en dicho Ayuntamiento.

Que estimando reunir los requisitos establecidos en las correspondientes bases y que me habilita a participar.

SOLICITO: ser admitido/a a participar en dicho procedimiento selectivo del Ayuntamiento de Los Barrios

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

(marque con una X lo que proceda).

Fotocopia del DNI..... [] .
 Fotocopia de la titulación exigida [] .
 Resguardo acreditativo de abono de tasas [] .
 En caso de discapacidad: certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33% [] .
 Certificado de los méritos profesionales [] .
 Certificados o titulaciones que acrediten los méritos formativos [] .
 Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, en caso de haber solicitado adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas [] .
 Manifiesto que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria de estas plazas a la cual opto a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes []

En Los Barrios ade.....de 2.025

Fdo.....

Sr. Concejal Delegad de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Los Barrios (CADIZ)

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de Protección de datos y en la Ley orgánica 3/2018, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se le informa que los datos personales aportados serán incorporados a un fichero de titularidad municipal, con la finalidad de gestionar su participación en dicho proceso selectivo. Si lo desea podrá solicitar el acceso a sus datos personales, su rectificación, supresión limitación al tratamiento y oposición de conformidad con lo establecido en la Ley citada y demás legislación concordante. Para el ejercicio de estos derechos podrá dirigir instancia a este Ayuntamiento.

ANEXO II
PROGRAMA.

PARTE GENERAL: TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I). Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. TEMA 2.- La Constitución Española de 1978 (II). La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. TEMA 3.- La Constitución Española de 1978 (III). El Poder Judicial: principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional. Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, del Tribunal Constitucional. Composición, organización y competencias. Funciones. TEMA 4.- La Constitución Española de 1978 (IV). La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: vías de acceso a la autonomía. Los Estatutos de Autonomía. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas. TEMA 5.- La Constitución Española de 1978 (V). El control de constitucionalidad de las leyes: El recurso de inconstitucionalidad y la cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Los conflictos de competencia. El conflicto en defensa de la autonomía local. TEMA 6.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía (I). Estructura. Derechos sociales, Deberes y Políticas Públicas. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización Territorial. TEMA 7.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía (II). La Organización Institucional. El Poder Judicial. Economía, Empleo y Hacienda. Medio Ambiente y Medios de Comunicación Social. Relaciones Institucionales de la Comunidad Autónoma y Reforma del Estatuto. TEMA 8.- La Ley: Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones del gobierno con fuerza de ley: Decretos leyes y Decretos Legislativos. Las leyes de las Comunidades Autónomas. Los Tratados Internacionales. TEMA 9.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Fiscalización de la discrecionalidad. TEMA 10.- El Reglamento: Concepto, caracteres naturaleza y clases. Fundamento de la potestad reglamentaria. Límites de los Reglamentos. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Órganos con potestad reglamentaria. TEMA 11.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público: ámbito de aplicación, principios generales, órganos de las Administraciones Públicas y órganos colegiados. Funcionamiento electrónico del sector público. Los Convenios. TEMA 12.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común: Disposiciones generales, ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. TEMA 13.- El Régimen Local: Significado y evolución histórica. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local:

Modificaciones introducidas a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. La Carta Europea de Autonomía Local. TEMA 14.- El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local con especial referencia a Andalucía. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos. TEMA 15.- El Municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. TEMA 16.- La Provincia: concepto y elementos. Organización provincial. Competencias. El Presidente: elección, deberes y atribuciones. Los Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. El Pleno de la Diputación Provincial. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. TEMA 17.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto. TEMA 18.- Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

PARTE ESPECÍFICA TEMA 19.- La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria. TEMA 20.- El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y derecho derivado. Directivas y Reglamentos. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho comunitario y derecho de los Estados miembros. Derecho Comunitario y Comunidades Autónomas. TEMA 21.- Normativa básica estatal y andaluza sobre Transparencia administrativa. Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen Gobierno. Recursos y reclamaciones. Régimen sancionador. TEMA 22.- La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Derechos de las Personas. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. TEMA 23. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Violencia de género: Concepto, tipología y manifestaciones de violencia de género. Principios rectores y medidas en el ámbito laboral. Normativa básica estatal y normativa andaluza sobre Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Principios generales e Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. TEMA 24.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Términos y plazos. TEMA 25.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Requisitos de los actos administrativos: la motivación y la forma. Eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. TEMA 26.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías del procedimiento, Iniciación, Ordenación e Instrucción. TEMA 27.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Finalización del Procedimiento Administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. TEMA 28.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la revisión de los actos envía administrativa. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. TEMA 29.- Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de las entidades locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La legitimación. TEMA 30.- La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. TEMA 31.- Los contratos del sector público: Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Negocios y contratos excluidos. Tipos de contratos del Sector Públicos. Régimen Jurídico de los contratos administrativos y los contratos privados y jurisdicción competente. TEMA 32.- Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia contratación. TEMA 33.- Los contratos del sector público: Las partes en el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. TEMA 34.- Los contratos del sector público: Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimiento de adjudicación TEMA 35.- Los contratos del sector público: Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación. TEMA 36.- Los contratos del sector público: El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y extinción. TEMA 37.- Los contratos del sector público: El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución

y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución. TEMA 38.- Los contratos del sector público: El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. El contrato de servicios. Ejecución del contrato de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. TEMA 39.- Los contratos del sector público: El contrato de concesión de obras. Los contratos de las Administraciones Locales. Competencias en materia de contratación de las entidades locales. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales. TEMA 40.- El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectaciones y mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. TEMA 41.- Régimen del Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía: bienes que lo integran. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición. Enajenación y cesión. Utilización de bienes de dominio público. Conservación y defensa. TEMA 42.- Régimen del Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía: Utilización de bienes patrimoniales y bienes comunales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Responsabilidades y sanciones. TEMA 43.- La expropiación forzosa: Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales. TEMA 44.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la Jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso-administrativo. TEMA 45.- La Jurisdicción contencioso-administrativa: El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales. TEMA 46.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones. TEMA 47.- La Ley de Autonomía Local de Andalucía: La comunidad política local. Los servicios y la iniciativa económica locales. El Patrimonio de las entidades locales. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las entidades locales. TEMA 48.- La Ley de Autonomía Local de Andalucía: La cooperación territorial. Demarcación Municipal. La administración del territorio municipal. TEMA 49.- El Municipio: La Planta Local, potestades y ejercicio de competencias. El término municipal y alteración de términos municipales. El Padrón de habitantes. Los derechos y deberes de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal. TEMA 50.- El Municipio: Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. El registro de intereses. Relaciones interadministrativas en la legislación estatal de Régimen Local. TEMA 51.- El Municipio: Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los Convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. TEMA 52.- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Áreas Metropolitanas. Las Mancomunidades. Los consorcios: régimen jurídico. TEMA 53.- 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. TEMA 54.- 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 55.- 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 56.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. TEMA 57.- Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el texto refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales. TEMA 58.- Normativa básica estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana: Principios de desarrollo territorial y urbano sostenible. Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos. TEMA 59.- Normativa básica estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana: El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Reglas procedimentales comunes y normas civiles. TEMA 60.- Normativa básica estatal de Suelo y Rehabilitación Urbana: El régimen de valoraciones, regímenes legal y reglamentario. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. TEMA 61.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Normativa que regula el ejercicio de competencias de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de ordenación del territorio y urbanismo. TEMA 62.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Disposiciones generales de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Régimen del suelo, clasificación, régimen urbanístico de la propiedad del suelo y usos y actividades en suelo rústico. Régimen de las Actuaciones de transformación urbanística: principios, actuaciones en suelo urbano y en suelo rústico. TEMA 63.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: la ordenación territorial: principios y directrices generales, los instrumentos de ordenación territorial, planes y actuaciones con incidencia en la ordenación del territorio, efectos y vigencia de los instrumentos de ordenación territorial. TEMA 64.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: la ordenación urbanística, tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística. La ejecución urbanística: disposiciones generales, ejecución de actuaciones sistemáticas y asistemáticas, obtención y ejecución de sistemas generales y locales, áreas de gestión integrada,

la expropiación forzosa por razón de urbanismo y los instrumentos de intervención del mercado de suelo. TEMA 65.- Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía: la actividad de edificación: la ejecución, medios de intervención y conservación y rehabilitación. La disciplina territorial y urbanística: potestades administrativas y potestad inspectora, restablecimiento de la legalidad. Régimen sancionador y medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares. Disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre. TEMA 66.- El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre: Título preliminar Disposiciones Generales; Título I Régimen del suelo; Título II Régimen de las actuaciones de transformación urbanística; Título III La ordenación territorial; Título IV La ordenación urbanística y Título V La ejecución urbanística. TEMA 67.- El Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, Reglamento general de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre: Título VI La actividad de edificación; Título VII La disciplina territorial y urbanística; Título VIII Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares; Título IX El hábitat troglodítico; Disposiciones adicionales y transitorias. TEMA 68.- El Plan General de Ordenación Urbanística del municipio de Los Barrios. El Documento de cumplimiento de la Resolución de la Aprobación Definitiva del PGOU de Los Barrios. TEMA 69.- Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente. TEMA 70.- La Función Pública. Previsiones constitucionales y normativa aplicable estatal y autonómica andaluza. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. TEMA 71.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. TEMA 72.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera profesional y a las retribuciones. La evaluación del desempeño. Derechos colectivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional de los empleados públicos. El derecho de reunión. TEMA 73.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Los delitos contra la Administración Pública. TEMA 74.- El Derecho del trabajo. Fuentes de la relación laboral. Derechos y deberes básicos. El contrato de trabajo: concepto, elementos, eficacia, modalidades y duración. TEMA 75.- Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo. Clasificación profesional y promoción en el trabajo. Salarios y garantías salariales. El tiempo de trabajo. TEMA 76.- Modificación, Suspensión y Extinción del contrato de trabajo: movilidad funcional y geográfica. Garantías por cambio de empresario. Suspensión del contrato de trabajo. Extinción. TEMA 77.- Derechos de representación colectiva y de reunión de los trabajadores en la empresa: órganos de representación. Procedimiento electoral. Derecho de reunión. TEMA 78.- Negociación colectiva y Convenios Colectivos: naturaleza y efectos de los Convenios Colectivos. Legitimación. Procedimiento. Adhesión y Extensión. TEMA 79.- El Sistema de la Seguridad Social: campo de aplicación y estructura. Afiliación, cotización y recaudación. Procedimientos para la afiliación, altas, bajas y variación de datos (R.D. 84/1996, de 26 de enero). Sistema RED de la Seguridad Social. TEMA 80.- Gestión de la Seguridad Social. Las Mutuas colaboradoras con la Seguridad Social. Procedimiento y notificaciones en materia de Seguridad Social. TEMA 81.- La Acción protectora. Aspectos comunes de la Acción Protectora: accidentes de trabajo y enfermedad profesional. La Incapacidad temporal. La Incapacidad Permanente contributiva. La Jubilación en su modalidad contributiva. La Maternidad. La Paternidad. Otras prestaciones. TEMA 82.- La Jurisdicción Social: Organización y competencias. El proceso ordinario. Procesos especiales. Especial referencia al proceso en materia de despidos. TEMA 83.- El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios. El Acuerdo Regulador de condiciones de trabajo del Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios. TEMA 84.- Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico. TEMA 85.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. TEMA 86.- Ley 40/2015, de 1 de octubre: Relaciones interadministrativas: principios generales, deber de colaboración y relaciones de cooperación. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. TEMA 87.- 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 liquidación del presupuesto. La Tesorería. TEMA 88.- Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. TEMA 89.- El impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. TEMA 90.- Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. La Prestación Patrimonial de carácter público no tributario.

Nº 24.155

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

El Reglamento por el que se desarrolla el Régimen de Control Interno de la Entidad Local de Chipiona, cuya aprobación inicial fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 239 de 13 de diciembre de 2024, ha quedado aprobado definitivamente, por no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública.

Su texto íntegro se hace público a para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local:

REGLAMENTO DE CONTROL INTERNO AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA.

TITULO I. Disposiciones Comunes

ARTÍCULO 1. Objeto y ámbito de aplicación

ARTÍCULO 2. Atribución de la función de control

ARTÍCULO 3. Formas de ejercicio.

ARTÍCULO 4. Principios de ejercicio del control interno

ARTÍCULO 5. De los deberes del órgano de control

ARTÍCULO 6. De las facultades del órgano de control

TÍTULO II. De la función interventora

CAPÍTULO I. Del ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 7. De las distintas fases de la función interventora

ARTÍCULO 8. Del contenido de la función interventora

CAPÍTULO II. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos

ARTÍCULO 9. Fiscalización previa de derechos e ingresos

CAPÍTULO III. Del procedimiento para el ejercicio de la función interventora sobre gastos y pagos

SECCIÓN 1.ª Disposiciones comunes

ARTÍCULO 10. Momento y plazo para el ejercicio de la función interventora

ARTÍCULO 11. Fiscalización de conformidad

ARTÍCULO 12. Fiscalización con Reparos

ARTÍCULO 13. Tramitación de Discrepancias

SECCIÓN 2.ª Régimen especial de fiscalización e intervención limitada previa

ARTÍCULO 14. Régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos

ARTÍCULO 15. Reparos y observaciones complementarias en la fiscalización e intervención limitada

Previa

ARTÍCULO 16. Exención de Fiscalización Previa.

SECCIÓN 3.ª De la fiscalización previa de la aprobación o autorización de gastos y de la disposición o compromiso de gasto

ARTÍCULO 17. Régimen general

SECCIÓN 4.ª De la intervención previa del reconocimiento de la obligación y de la inversión

ARTÍCULO 18. Intervención de la liquidación del gasto

ARTÍCULO 19. Contenido de las comprobaciones

ARTÍCULO 20. Intervención material de la inversión

SECCIÓN 5.ª De la intervención formal y material del pago, de la fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar y anticipos de caja fija.

ARTÍCULO 21. De la intervención formal del pago

ARTÍCULO 22. Conformidad y reparo

ARTÍCULO 23. De la intervención material del pago

ARTÍCULO 24. Fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar

ARTÍCULO 25. Fiscalización previa de las órdenes de pago de anticipos de caja fija

ARTÍCULO 26. Especialidades en cuanto al régimen de los reparos

ARTÍCULO 27. Intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y anticipos de caja fija

SECCIÓN 6.ª De la omisión de la función interventora

ARTÍCULO 28. De la omisión de la función interventora

TITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I Disposiciones generales

ARTÍCULO 29. Objeto, forma de ejercicio y alcance

ARTÍCULO 30. Actuaciones de control financiero

ARTÍCULO 31. Colaboración en las actuaciones de auditoría pública

CAPITULO II Del resultado del control financiero

ARTÍCULO 32. Informes de control financiero

ARTÍCULO 33. Destinatarios de los informes de control financiero

ARTÍCULO 34. Informe resumen

ARTÍCULO 35. Destinatarios del informe resumen

ARTÍCULO 36. Plan de acción

CAPITULO III. Del control financiero de las subvenciones y ayudas públicas

ARTÍCULO 37. Delimitación y facultad

CAPÍTULO IV. De otras modalidades de control y gestión del gasto

ARTÍCULO 38. Del Control del Gasto por la Entidad

TITULO IV. DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 39. Registro de facturas y justificantes de gasto

DISPOSICIÓN FINAL

REGLAMENTO POR EL QUE SE DESARROLLA EL RÉGIMEN DE CONTROL INTERNO Y FACTURACIÓN DE LA ENTIDAD LOCAL DE CHIPIONA

El control interno, regulado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y desarrollado por el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, es el ejercicio en las Entidades Locales respecto de su gestión económica, y, en su caso, la de los organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes, en su triple acepción de función interventora, control financiero y controles de eficacia y eficiencia.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 3 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y en consonancia con lo recogido en el artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el objeto de la función interventora será controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización

de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

Por su parte, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del referido Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el objeto del control financiero, ejercido mediante el control permanente y la auditoría pública, será verificar el funcionamiento de los servicios, y organismos autónomos, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

La citada normativa se debe considerar de mínimos, reguladora del régimen general aplicable al ejercicio del control interno en las Entidades Locales.

En este sentido, y al igual que procede la Administración General del Estado a través de su Intervención General, se establece por el Pleno de la Entidad y mediante el presente Reglamento, las normas básicas para el adecuado ejercicio de las funciones del control interno recogidas en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local; atendiendo siempre al principio de plena autonomía de los órganos de control respecto de las autoridades y órganos controlados.

Así, con el fin de disponer de un modelo de control eficaz (1) en virtud del artículo 3.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, y en virtud del principio de autoorganización y potestad reglamentaria reconocido a las Entidades Locales territoriales en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, con el presente Reglamento esta Entidad Local pretende la mejora en los mecanismos de gestión y control interno, en aras de una mayor eficacia.

(1) A estos efectos el modelo asegurará, con medios propios o externos, el control efectivo de, al menos, el 80% del presupuesto general consolidado del ejercicio mediante la aplicación de las modalidades de función interventora y control financiero. En el transcurso de tres ejercicios consecutivos y en base a un análisis previo de riesgos, deberá haber alcanzado el 100% de dicho presupuesto.

TITULO I.

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Constituye el objeto de esta norma la regulación de las funciones de control interno respecto de la gestión económico-financiera y los actos con contenido económico de la Entidad Local, y sus Organismos Autónomos Locales, Entidades Públicas Empresariales Locales, Sociedades Mercantiles y fundaciones dependientes, consorcios adscritos, fondos carentes de personalidad jurídica y entidades con o sin personalidad jurídica con dotación mayoritaria distintas de las anteriores, en base a los preceptos sobre control y fiscalización contenidos en el capítulo IV correspondiente al título V del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 2. ATRIBUCIÓN DE LAS FUNCIONES DE CONTROL.

Las funciones de control interno de los entes enumerados en el artículo anterior, se ejercerán por la Intervención mediante el ejercicio de la función interventora y el control financiero con la extensión y efectos que se determinan en los artículos siguientes.

La Intervención General ejercerá estas funciones con plena independencia, con las siguientes facultades:

- Recabar cuantos antecedentes considere necesarios.
- Efectuar el examen y comprobación de cuantos documentos gráficos e informáticos considere precisos.
- Verificar recuentos, certificados de depósitos y arqueos efectuados por la Tesorería Municipal.
- Solicitar de cualquier órgano municipal la emisión de informe técnico cuando sea preciso para la correcta fiscalización.
- Solicitar el auxilio de cualquier autoridad, funcionario o empleado municipal en el ejercicio de sus funciones.
- Acceder a todas las dependencias municipales en el ejercicio de sus funciones.
- Acceder a las obras municipales y ser auxiliados por los técnicos municipales para la verificación de certificaciones de obra y facturas que documenten la realización de dichas obras.
- Solicitar los medios personales y materiales, así como los contratos de asistencia, que motivadamente resulten imprescindibles para el ejercicio de sus funciones.

A los citados efectos, y sin perjuicio de las funciones correspondientes a la Alcaldía-Presidencia o Concejalía en que delegue relativas a la dirección de la Administración Municipal, el personal municipal afecto a la Intervención seguirá las instrucciones y será dirigido en sus funciones por el Interventor/a General.

ARTÍCULO 3. FORMAS DE EJERCICIO.

1. La función interventora tiene por objeto controlar los actos de la Entidad Local y de sus organismos autónomos, cualquiera que sea su calificación, que den lugar al reconocimiento de derechos o a la realización de gastos, así como los ingresos y pagos que de ellos se deriven, y la inversión o aplicación en general de sus fondos públicos, con el fin de asegurar que su gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. El control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios, organismos autónomos y sociedades mercantiles dependientes, en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales.

Este control comprenderá las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales. Igualmente incluirá el control sobre entidades colaboradoras y beneficiarios de subvenciones y ayudas concedidas por los sujetos que integran el sector público local, que se encuentren financiadas con cargo a sus presupuestos generales, de acuerdo a lo establecido en la Ley General de Subvenciones.

3. De la misma manera corresponde a la Intervención la elaboración y aprobación de las Instrucciones necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de control interno; y de manera particular, la determinación de los métodos, forma y alcance tanto del control posterior pleno en supuestos de fiscalización previa limitada de gastos como del control financiero en supuestos de fiscalización posterior de ingresos.

ARTÍCULO 4. PRINCIPIOS DE EJERCICIO DEL CONTROL INTERNO.

1. La Intervención, en el ejercicio de sus funciones de control interno, estará sometida a los principios de autonomía funcional y procedimiento contradictorio.

2. El órgano interventor ejercerá el control interno con plena autonomía respecto de las autoridades y demás entidades cuya gestión sea objeto del mismo. A tales efectos, los funcionarios que lo realicen, tendrán independencia funcional respecto de los titulares de las entidades controladas.

No obstante, dará cuenta a los órganos de gestión controlados de los resultados más relevantes de las comprobaciones efectuadas y recomendará las actuaciones que resulten aconsejables. De igual modo, dará cuenta al Pleno de los resultados que por su especial trascendencia considere adecuado elevar al mismo y le informará sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto con expresa mención del grado de cumplimiento de los apartados anteriores de este artículo.

ARTÍCULO 5. DE LOS DEBERES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

1. Los funcionarios que ejerzan la función interventora o realicen el control financiero, deberán guardar el debido sigilo con relación a los asuntos que conozcan en el desempeño de sus funciones.

Así, los datos, informes o antecedentes obtenidos en el ejercicio del control interno solo podrán utilizarse para los fines asignados al mismo y, en su caso, para formular la correspondiente denuncia de hechos que puedan ser constitutivos de infracción administrativa, responsabilidad contable o penal.

Igualmente deberá facilitar el acceso a los informes de control en aquellos casos en los que legalmente proceda. En defecto de previsión legal, la solicitud de los mismos deberá dirigirse directamente al gestor directo de la actividad económico-financiera controlada.

2. Cuando en la práctica de un control el órgano interventor actuante aprecie que los hechos acreditados o comprobados pudieran ser susceptibles de constituir una infracción administrativa o dar lugar a la exigencia de responsabilidades contables o penales lo pondrá en conocimiento del órgano competente, de acuerdo con las reglas que se establecen en el artículo 5.2 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

ARTÍCULO 6. DE LAS FACULTADES DEL ÓRGANO DE CONTROL.

1. El órgano interventor podrá hacer uso en el ejercicio de sus funciones de control del deber de colaboración, de la facultad de solicitar asesoramiento, de la defensa jurídica y de la facultad de revisión de los sistemas informáticos de gestión de acuerdo con lo previsto en los párrafos siguientes.

2. Las autoridades, cualquiera que sea su naturaleza, así como los Jefes o Directores de oficinas públicas, organismos autónomos y sociedades mercantiles locales y quienes en general ejerzan funciones públicas o desarrollen su trabajo en dichas entidades deberán prestar la debida colaboración y apoyo a los funcionarios encargados de la realización del control.

3. Toda persona natural o jurídica, pública o privada, estará obligada a proporcionar, previo requerimiento del órgano interventor, toda clase de datos, informes o antecedentes deducidos directamente de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas con trascendencia para las actuaciones de control que desarrolle.

4. Cuando la naturaleza del acto, documento o expediente lo requiera el órgano interventor de la Entidad Local, en el ejercicio de sus funciones de control interno, podrá recabar directamente de los distintos órganos de la Entidad Local los asesoramientos jurídicos y los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos precisos para el ejercicio de sus funciones de control interno, con independencia del medio que lo soporte.

Asimismo, los órganos interventores podrán recabar a través del Presidente de la Entidad Local, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial.

5. El órgano interventor de la Entidad Local podrá solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado en el marco de los Convenios que se puedan suscribir de conformidad con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

6. Las Entidades Locales deberán garantizar y adoptar las medidas necesarias para la defensa jurídica y protección del personal controlador en los procedimientos que se sigan ante cualquier orden jurisdiccional como consecuencia de su participación en actuaciones de control interno.

7. Los funcionarios actuantes en el control financiero podrán revisar los sistemas informáticos de gestión que sean precisos para llevar a cabo sus funciones de control.

8. Igualmente podrán recabar a través del Alcalde/sa de la Entidad, el asesoramiento e informe de los Servicios de Asistencia Municipal y de los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cádiz, o solicitar el asesoramiento de la Intervención General de la Administración del Estado con la suscripción del correspondiente Convenio.

TÍTULO II.

DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

CAPÍTULO I. DEL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

ARTÍCULO 7. DE LAS DISTINTAS FASES DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

La función interventora tiene carácter interno y preventivo y tiene por objeto garantizar, en todo caso y para cada acto, el cumplimiento de las normas relativas a la disciplina presupuestaria, a los procedimientos de gestión de gastos, ingresos y aplicación de los fondos públicos.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

- La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.
- La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material.

La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente.

La intervención material comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

ARTÍCULO 8. DEL CONTENIDO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

La fiscalización previa examinará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas.

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones comprobará, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 29 de este Reglamento.

La intervención formal de la ordenación del pago verificará la correcta expedición de las órdenes de pago.

La intervención material del pago verificará que dicho pago se ha dispuesto por órgano competente y se realiza en favor del perceptor y por el importe establecido.

CAPÍTULO II. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE LOS DERECHOS E INGRESOS.

ARTÍCULO 9. FISCALIZACIÓN PREVIA DE DERECHOS E INGRESOS.

1. La fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería se sustituye por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior ejercido mediante el control financiero, tal y como autoriza el artículo 9 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

2. Esta fiscalización se ejercerá en dos momentos diferentes:

- La toma de razón en la contabilidad de la Entidad Local o de sus organismos autónomos, de los actos generadores de derechos e ingresos en la Tesorería.
- Mediante actuaciones de control financiero que deben realizarse con carácter posterior.

3. La toma de razón de contabilidad se efectuará a la vista de toda operación de gestión económico-presupuestaria, mediante la incorporación al sistema de información contable a través de los documentos contables correspondientes.

Así, cada área o servicio de la Entidad Local iniciará el correspondiente expediente que hará llegar a Intervención siguiendo el iterprocedimental habitual para su toma de razón en contabilidad.

El órgano interventor efectuará la verificación y contabilización de los documentos contables en el plazo de 15 días hábiles desde que los mismos lleguen a las dependencias. A estos efectos, el cómputo del plazo citado se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción de los documentos contables y una vez se disponga de la totalidad de los documentos necesarios.

4. El ejercicio del control posterior o financiero se llevará a cabo mediante técnicas de auditoría y muestreo.

a) Estas actuaciones comprobatorias posteriores tienen por finalidad asegurar que la gestión económico-financiera de los derechos e ingresos públicos se ajusta a las disposiciones aplicables en cada caso.

Las actuaciones a llevar a cabo deberán verificar en cualquier caso:

- El cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.
- Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.
- Que el pagador es el correcto, examinando, en su caso, los supuestos de derivación de responsabilidad.
- Que todos los derechos y/o operaciones susceptibles de ser contabilizadas lo estén en el concepto adecuado y por el importe correcto.

Además de los extremos detallados en el párrafo anterior, para los siguientes casos deberá verificarse igualmente:

- Reintegro de Pagos Indevidos:
- Que los motivos y su procedencia son correctos, detallando operación, motivo, importe e unidad o área gestora.
- Tasas o Precios Públicos por prestación de servicios o realización de una actividad:
- Que la prestación del servicio o realización de actividad está efectivamente autorizada por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.
- Tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público:
- Que la utilización u aprovechamiento están efectivamente autorizadas por el órgano competente.
- Que las liquidaciones y/o autoliquidaciones se corresponden con los sujetos pasivos que han realizado de forma efectiva el hecho imponible.

- Fianzas:
- Que se distingan en los diferentes conceptos de fianzas, tanto el tercero como el importe entregado por los mismos como garantía.

• Que las que se constituyen como garantías definitivas se depositen con anterioridad a la firma del contrato y que las garantías provisionales se devuelvan simultánea o posteriormente al depósito de las definitivas o se devuelven en caso de no adjudicación.

b) Dicha verificación se realizará sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes de contenido económico, origen del reconocimiento o liquidación de derechos.

Como norma general, se determinarán los expedientes que se han de examinar mediante la aplicación de los procedimientos de muestreo o métodos de selección de muestras que se establecen a continuación, de acuerdo con Norma Internacional de Auditoría 530, Muestreo de Auditoría, NIA-ES 530 (adaptada para su aplicación en España mediante Resolución del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, de 15 de octubre de 2013):

-Selección aleatoria. (aplicada a través de generadores de números aleatorios; por ejemplo, mediante tablas de números aleatorios).

c) De las comprobaciones efectuadas con posterioridad el órgano interventor deberá emitir informe escrito en el que hará constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas.

5. Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la sustitución de la fiscalización previa de los derechos e ingresos de la Tesorería por el control inherente a la toma de razón en contabilidad y el control posterior (2) no alcanzará a la fiscalización de:

a) Los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Consecuentemente, en estos supuestos, la función interventora en materia de devolución de ingresos indebidos solo alcanza a la fase de pago de dicho procedimiento, la ordenación del pago y pago material, que se fiscalizarán conforme a lo que se establece en el presente Reglamento respecto del ejercicio de la función interventora sobre los gastos y pagos; no estando sujeto al ejercicio de dicha función el acto del reconocimiento del derecho a la devolución.

b) Los actos de aprobación de padrones, matrículas y listas cobratorias (no así los ingresos de contraído previo por recibo derivados de la gestión cobratoria de los mismos).

Esta fiscalización en estos casos se realizará con ocasión de la aprobación del correspondiente expediente.

En estos supuestos se verificará en todo caso:

• La adecuación de los mismos a las Ordenanzas Fiscales en vigor y demás normativa de aplicación.

• La correcta determinación de las cuotas. En caso de liquidación de cuotas de Contribuciones Especiales, que las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras y servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de Imposición y Ordenación correspondiente.

• La correcta aplicación de los tipos impositivos que correspondan.

• La inclusión y aplicación de las exenciones y bonificaciones que correspondan.

• Que el órgano competente para su aprobación es el adecuado.

c) Ingresos específicos singulares, tales como los subsumibles en materia de subvenciones o transferencias casuísticas, sean corrientes o de capital (que no sean reiterativas o preestablecidas legalmente como la participación de Tributos del Estado), los ingresos procedentes de operaciones financieras de cualquier género, los procedentes de convenios de cualquier clase, de enajenación de inversiones reales y más genéricamente los ingresos afectados a proyectos de gasto.

Esta fiscalización se ejercerá en función de la correspondiente fase del procedimiento sobre derechos e ingresos en las que se encuentre el expediente:

• El reconocimiento de derechos (fase contable "DR").

• La recaudación e ingreso de fondos públicos (fase contable "I").

En estos supuestos se verificará en todo:

• El cumplimiento de la legalidad en los procedimientos tanto de reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización del ingreso.

• Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente y de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.

• Que el importe es el correcto, teniendo en cuenta las posibles causas de la modificación del mismo, como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas o los hechos que puedan dar lugar a la extinción del derecho.

• Que los ingresos se han realizado en las cajas o cuentas corrientes de las entidades de depósito debidamente autorizadas, dentro de los plazos legalmente establecidos y por la cuantía debida.

• Que el pagador es el correcto.

• Que todos los derechos e ingresos están contabilizados en el concepto adecuado y por el importe correcto.

(2) Debe tenerse en cuenta que no será posible acordar la sustitución de la fiscalización previa de todos los derechos e ingresos de la Entidad, pues tal y como recoge el artículo

9.3 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos siempre serán sometidos a la función interventora plena previa. Ello sin perjuicio de la potestad que tiene la Entidad Local de decidir que además, otros tipo de derechos o ingresos queden excluidos de dicha sustitución.

6. En el caso de que en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados y la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las Entidades Locales o sus organismos autónomos, así como a la anulación de derechos, la oposición se formalizará en nota de reparo que en ningún caso suspenderá la tramitación del expediente.

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA SOBRE GASTOS Y PAGOS.

SECCIÓN 1.ª DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 10. MOMENTO Y PLAZO PARA EL EJERCICIO DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

El órgano interventor recibirá el expediente original completo, una vez reunidos todos los justificantes y emitidos los informes preceptivos, y cuando esté en disposición de que se dicte acuerdo por el órgano competente.

La fiscalización del mismo se efectuará en el plazo de diez días hábiles (3). Este plazo se reducirá a cinco días hábiles cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen especial de fiscalización e intervención previa regulada en los artículos 14 y 15 de este Reglamento.

A estos efectos, el cómputo de los plazos citados anteriormente se iniciará el día siguiente a la fecha de recepción del expediente original y una vez se disponga de la totalidad de los documentos.

Cuando el Interventor haga uso de la facultad a que se refiere el artículo 6 del presente, se suspenderá el plazo de fiscalización previsto en este artículo y quedará obligado a dar cuenta de dicha circunstancia al área o unidad gestora.

(3) En ningún caso el desarrollo y adaptaciones normativas que realicen las Entidades Locales podrán reducir los plazos establecidos en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril.

ARTÍCULO 11. FISCALIZACIÓN DE CONFORMIDAD.

Si el Interventor como resultado de la verificación de los extremos a los que se extienda la función interventora considera que el expediente objeto de fiscalización o intervención se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad mediante una diligencia firmada sin necesidad de motivarla.

ARTÍCULO 12. FISCALIZACIÓN CON REPAROS.

1. Si el Interventor se manifestase en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito.

Dichos reparos deberán ser motivados con razonamientos fundados en las normas en las que se apoye el criterio sustentado y deberán comprender todas las objeciones observadas en el expediente.

2. Serán reparos suspensivos cuando afecte a la aprobación o disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales, consideramos como tal:
 - Cuando el gasto se proponga a un órgano que carezca de competencia para su aprobación.
 - Cuando se aprecien graves irregularidades en la documentación justificativa del reconocimiento de la obligación o no se acredite suficientemente el derecho de su perceptor.
 - Cuando se hayan omitido requisitos o trámites que pudieran dar lugar a la nulidad del acto, o cuando la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería de la Entidad Local o a un tercero.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberá subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones al órgano interventor en el plazo de quince días.

Cuando el órgano al que se dirija el reparo no lo acepte, iniciará el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo siguiente.

4. En el caso de que los defectos observados en el expediente derivasen del incumplimiento de requisitos o trámites no esenciales ni suspensivos, el Interventor podrá fiscalizar favorablemente, quedando la eficacia del acto condicionada a la subsanación de dichos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente.

El órgano gestor remitirá al órgano interventor la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

De no solventarse por el órgano gestor los condicionamientos indicados para la continuidad del expediente se considerará formulado el correspondiente reparo, sin perjuicio de que en los casos en los que considere oportuno, podrá iniciar el procedimiento de Resolución de Discrepancias descrito en el artículo 13.

5. Las resoluciones y los acuerdos adoptados que sean contrarios a los reparos formulados se remitirán al Tribunal de Cuentas de conformidad con el artículo 218.3 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

ARTÍCULO 13. TRAMITACIÓN DE DISCREPANCIAS.

1. Sin perjuicio del carácter suspensivo de los reparos, las opiniones del órgano interventor respecto al cumplimiento de las normas no prevalecerán sobre las de los órganos de gestión.

Los informes emitidos por ambos se tendrán en cuenta en el conocimiento de las discrepancias que se planteen, las cuales serán resueltas definitivamente por el Presidente de la Entidad o el Pleno, de acuerdo con lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Cuando el órgano gestor no acepte el reparo formulado por el órgano interventor en el ejercicio de la función interventora planteará al Presidente de la Entidad una discrepancia.

No obstante, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

La resolución de la discrepancia por parte del Presidente o el Pleno será indelegable, deberá recaer en el plazo de quince días y tendrá naturaleza ejecutiva.

3. Las discrepancias se plantearán en el plazo de quince días desde la recepción del reparo, al Presidente o al Pleno de la Entidad Local, según corresponda, y, en su caso, a través de los Presidentes o máximos responsables de los organismos autónomos locales, y organismos públicos en los que se realice la función interventora, para su inclusión obligatoria, y en un punto independiente, en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

La discrepancia deberá ser motivada por escrito, con cita de los preceptos legales en los que sustente su criterio.

Resuelta la discrepancia se podrá continuar con la tramitación del expediente, dejando constancia, en todo caso, de la adecuación al criterio fijado en la resolución correspondiente o, en su caso, a la motivación para la no aplicación de los criterios establecidos por el órgano de control.

Cuando las resoluciones y acuerdos adoptados por la Entidad Local sean contrarios al sentido del informe del órgano interventor o al del órgano de control competente por razón de la materia de la Administración que tenga atribuida la tutela financiera, se incluirán en los informes referidos en los apartados siguientes.

4. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del Presupuesto, el órgano interventor elevará al Pleno el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos suspensivo o no efectuados, o, en su caso, a la opinión del órgano competente de la Administración que ostente la tutela al que se haya solicitado informe, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos. Dicho informe atenderá únicamente a aspectos y cometidos propios del ejercicio de la función fiscalizadora, sin incluir cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones que fiscalice. El Presidente de la Entidad podrá presentar en el Pleno informe justificativo de su actuación.

5. Una vez informado el Pleno de la Entidad Local, con ocasión de la cuenta general, el órgano interventor remitirá anualmente los mismos términos, al Tribunal de Cuentas [y, en su caso, al órgano de control externo autonómico correspondiente].

SECCIÓN 2.ª RÉGIMEN ESPECIAL DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA

ARTÍCULO 14. RÉGIMEN DE FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA DE REQUISITOS BÁSICOS

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 13 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, se establece el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de los actos de la Entidad Local en los términos del presente Reglamento, en materia de gastos en bienes corrientes y servicios se ejercerá la fiscalización previa plena, en todo caso, sobre los expedientes de gasto siguientes:

- Aquellos en que los actos de autorización o disposición sean competencia de un órgano colegiado.
- Los de carácter plurianual y los de tramitación anticipada.

2.- En los demás casos, se podrá ejercer la fiscalización previa limitada, en los términos recogidos en el artículo 219.2 TRLHL:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. Se entenderá que el crédito es adecuado cuando financie obligaciones a contraer o nacidas y no prescritas a cargo de la tesorería que cumplan los requisitos de los artículos 172 y 176 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

En los casos en los que el crédito presupuestario dé cobertura a gastos con financiación afectada se comprobará que los recursos que los financian son ejecutivos, acreditándose con la existencia de documentos fehacientes que acrediten su efectividad.

En el caso de gastos plurianuales, se comprobará el cumplimiento del artículo 174 TRLHL.

b) Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

c) Aquellos otros extremos que, por su trascendencia en el proceso de gestión, se contienen en el presente Reglamento.

3.- La Intervención podrá formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

4.- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, en su caso, además de las comprobaciones que se determinan en los artículos siguientes, las que a continuación se señalan:

- Cuando de los informes preceptivos a los que se hace referencia en los diferentes apartados de este capítulo se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales, o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Hacienda Municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del documento o documentos objeto del informe.
- En los expedientes de reconocimiento de obligaciones deberá comprobarse que responden a gastos aprobados y fiscalizados favorablemente.

5.- Los extremos básicos adicionales a comprobar para cada tipo de gasto, adaptados y aplicables al ámbito local, de conformidad con lo recogido en los Acuerdos del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008 y de 20 de julio de 2018, por los que se da aplicación a la previsión de los artículos 152 y 147 de la Ley General Presupuestaria, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos.

6.- No obstante, será aplicable el régimen general de fiscalización e intervención previa respecto de aquellos tipos de gasto y obligaciones para los que no se

haya acordado el régimen de requisitos básicos a efectos de fiscalización e intervención limitada previa, así como para los gastos de cuantía indeterminada.

7.- Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización e intervención limitada previa serán objeto de otra plena con posterioridad, en el marco de las actuaciones del control financiero que se planifiquen en los términos recogidos en el título III de este Reglamento.

ARTÍCULO 15. REPAROS Y OBSERVACIONES COMPLEMENTARIAS EN LA FISCALIZACIÓN E INTERVENCIÓN LIMITADA PREVIA.

1. Si no se cumpliesen los requisitos exigidos, el órgano interventor procederá a formular reparo en la forma y con los efectos previstos en esta sección 1.ª.

2. El órgano interventor podrá formular las observaciones complementarias que considere convenientes, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes. Respecto a estas observaciones no procederá el planteamiento de discrepancia.

ARTÍCULO 16. EXENCIÓN DE FISCALIZACIÓN PREVIA.

No estarán sometidos a la fiscalización previa:

- Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.
- Los gastos menores de 1.500,00 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.
- Los contratos de acceso a bases de datos y de suscripción a publicaciones que no tengan el carácter de contratos sujetos a regulación armonizada.

SECCIÓN 3.ª DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LA APROBACIÓN O AUTORIZACIÓN DE GASTOS Y DE LA DISPOSICIÓN O COMPROMISO DE GASTO

ARTÍCULO 17. RÉGIMEN GENERAL.

1. Sin perjuicio del régimen de fiscalización limitada previa regulado en la sección 2ª, están sometidos a fiscalización previa los demás actos de la Entidad Local, cualquiera que sea su calificación, por los que se apruebe la realización de un gasto, no incluidos en la relación del artículo 14.1 de este Reglamento.

2. Esta fiscalización e intervención previa sobre todo tipo de acto que apruebe la realización de un gasto, comprenderá consecuentemente las dos primeras fases de gestión del gasto:

- La autorización (Fase "A").
- La disposición o compromiso (Fase "D") del gasto.

Entre los actos sometidos a fiscalización previa se consideran incluidos:

- Los actos resolutorios de recursos administrativos que tengan contenido económico.
- Los convenios que se suscriban y cualesquiera otros actos de naturaleza análoga, siempre que tengan contenido económico.

3. En el ejercicio de la fiscalización previa plena se comprobará el cumplimiento de los trámites y requisitos establecidos por el ordenamiento jurídico mediante el examen de los documentos e informes que integran el expediente.

4. Los tipos de gasto y obligaciones sobre los que ejercerá la fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos se prevé que representen la totalidad del gasto generado en la Entidad Local. Se diferencian las áreas de gasto siguientes:

- De personal.
- De contratación, contratos patrimoniales y privados, y responsabilidad patrimonial.
- De subvenciones y transferencias, y convenios de colaboración sujetas a la Ley 40/2015.
- De expedientes urbanísticos.
- De gastos financieros.

En el anexo del presente reglamento se incluyen los modelos de informes que resultan del ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización o intervención limitada previa de requisitos básicos, en los cuales se disponen los aspectos a fiscalizar en cada una de las fases correspondientes.

SECCIÓN 4.ª DE LA INTERVENCIÓN PREVIA DEL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN Y DE LA INVERSIÓN

ARTÍCULO 18. INTERVENCIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL GASTO.

1. Están sometidas a intervención previa las liquidaciones de gastos o reconocimiento de obligaciones, ya tengan su origen en la ley o en negocios jurídicos válidamente celebrados.

2. Esta intervención se practicará por el órgano interventor con carácter previo al acuerdo de liquidación del gasto o reconocimiento de la obligación y constituirá la fase "O".

En este momento deberá quedar documentalmente acreditado que se cumplen todos los requisitos necesarios para el reconocimiento de la obligación, entre los que se encontrará, en su caso, la acreditación de la realización de la prestación o el derecho del acreedor de conformidad con los acuerdos que autorizaron y comprometieron el gasto así como el resultado favorable de la comprobación material de la inversión.

En el anexo del presente reglamento se incluyen los modelos de informes que resultan del ejercicio de la función interventora en régimen de fiscalización o intervención limitada previa de requisitos básicos, en los cuales se disponen los aspectos a fiscalizar en cada una de las fases correspondientes.

ARTÍCULO 19. CONTENIDO DE LAS COMPROBACIONES.

Sin perjuicio de las verificaciones en caso de aplicarse el régimen de fiscalización e intervención limitada previa de requisitos básicos, al efectuar la intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones se deberá comprobar además:

- Que las obligaciones responden a gastos aprobados en las fases contables "A" y "D" y en su caso, fiscalizados favorablemente, salvo que la aprobación del gasto y el reconocimiento de la obligación deban realizarse simultáneamente.
- Que los documentos justificativos de la obligación se ajustan a las disposiciones legales y reglamentarias que resulten de aplicación. En todo caso, en la documentación deberá constar:
 - Identificación del acreedor.
 - Importe exacto de la obligación.
 - Las prestaciones, servicios u otras causas de las que derive la obligación del pago.

c) Que se ha comprobado materialmente, cuando proceda, la efectiva y conforme realización de la obra, servicio, suministro o gasto, y que ha sido realizada en su caso dicha comprobación.

ARTÍCULO 20. INTERVENCIÓN MATERIAL DE LA INVERSIÓN.

1. La intervención de la comprobación material de la inversión se realiza antes de liquidar el gasto o reconocer la obligación, efectuándose sobre la realidad física de las inversiones.

2. Esta intervención material de la inversión se practicará por el órgano interventor (o personal en quien delegue) y verificará:

- La realización de las obras, servicios y adquisiciones financiados con fondos públicos, y
- Su adecuación al contenido del correspondiente contrato.

La intervención de la comprobación material de la inversión se realizará, en todo caso, concurriendo el órgano interventor, o en quien delegue, al acto de recepción de la obra, servicio o adquisición de que se trate.

En lo que respecta al procedimiento de delegación mencionado, se estará a lo dispuesto en las bases de ejecución de la Entidad Local.

Cuando se aprecien circunstancias que lo aconsejen, el órgano interventor podrá acordar la realización de comprobaciones materiales de la inversión durante la ejecución de las obras, la prestación de servicios y fabricación de bienes adquiridos mediante contratos de suministros.

3. El órgano interventor deberá estar asesorado por personal Técnico del Ayuntamiento cuando sea necesaria la posesión de conocimientos técnicos para realizar la comprobación material.

4. La intervención de la comprobación material de la inversión será preceptiva cuando el importe de la inversión sea igual o superior a 40.000 euros y se trate de obras y 15.000 euros cuando sean suministros o servicios, con exclusión del Impuesto sobre el Valor Añadido, y sin perjuicio de que las bases de ejecución del presupuesto fijen un importe inferior.

El responsable del contrato será la persona responsable de realizar la comprobación material de la inversión en cada contrato. En este caso, los órganos gestores deberán solicitar a dicho responsable, su asistencia a la comprobación material de la inversión, con una antelación de veinte días a la fecha prevista para la recepción de la inversión de que se trate.

Para ello deberá hacer llegar con dicha antelación solicitud al respecto, debidamente informada por el órgano gestor con los documentos pertinentes, a las dependencias de la Intervención.

El resultado de la comprobación material de la inversión se reflejará en acta que será suscrita por todos los que concurran al acto de recepción de la obra, servicio, o adquisición y en la que se harán constar, en su caso, las deficiencias apreciadas, las medidas a adoptar para subsanarlas y los hechos y circunstancias relevantes del acto de recepción.

En dicha acta o en informe ampliatorio podrán los concurrentes, de forma individual o colectiva, expresar las opiniones que estimen pertinentes.

El acta de comprobación material de la inversión, deberá ser aportada junto al expediente administrativo de su razón, a efectos de la fiscalización por parate de la intervención municipal.

5. En el resto de casos la intervención de la comprobación material de la inversión no será preceptiva, justificándose la comprobación de la inversión con uno de los siguientes medios:

- El acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma.
- Con una certificación expedida por el Jefe de la unidad o responsable del contrato, a quien corresponda recibir o aceptar las obras, servicios o adquisiciones, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

SECCIÓN 5.ª DE LA INTERVENCIÓN FORMAL Y MATERIAL DEL PAGO, DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

ARTÍCULO 21. DE LA INTERVENCIÓN FORMAL DEL PAGO.

1. Están sometidos a intervención formal de la ordenación del pago los actos por los que se ordenan pagos con cargo a la Tesorería.

2. Dicha intervención tendrá por objeto verificar:

- Que las órdenes de pago se dictan por órgano competente.
- Que se ajustan al acto de reconocimiento de la obligación, mediante el examen de los documentos originales o de la certificación de dicho acto y de su intervención suscrita por los mismos órganos que realizaron dichas actuaciones.
- Que se acomodan al plan de disposición de fondos, mediante el examen del propio plan de disposición de fondos o del informe que al respecto emita la Tesorería.
- En los supuestos de existencia de retenciones judiciales o de compensaciones de deudas del acreedor, que las correspondientes minoraciones en el pago se acreditarán mediante los acuerdos que las dispongan.

En el ANEXO APARTADO 6 quedan descritos los extremos o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de la intervención formal y material del pago.

ARTÍCULO 22. CONFORMIDAD Y REPARO.

Si el órgano interventor considerase que las órdenes de pago cumplen los requisitos señalados en el artículo anterior, hará constar su conformidad mediante diligencia firmada en el documento en que la orden se contiene o en documento resumen de cargo a las cajas pagadoras.

El incumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo anterior de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTÍCULO 23. DE LA INTERVENCIÓN MATERIAL DEL PAGO.

1. Está sometida a intervención material del pago la ejecución de las órdenes de pago que tengan por objeto:

- a) Cumplir, directamente, las obligaciones de la Tesorería de la entidad.

b) Situar fondos a disposición de cajeros y agentes facultados legalmente para realizar pagos a los acreedores.

c) Instrumentar el movimiento de fondos y valores entre las cuentas de la Tesorería.

2. Dicha intervención incluirá la verificación de:

- La competencia del órgano para la realización del pago,
- La correcta identidad del perceptor
- El importe debidamente reconocido.

3. Cuando el órgano interventor encuentre conforme la actuación firmará los documentos que autoricen la salida de los fondos y valores. Si no la encuentra conforme en cuanto a la identidad del perceptor o la cuantía del pago formulará reparo motivado y por escrito, en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

ARTICULO 24. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO A JUSTIFICAR.

La fiscalización previa de las órdenes de pago a justificar por las que se ponen fondos a disposición de los órganos pagadores de la Entidad Local y sus organismos autónomos se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) Que las propuestas de pago a justificar se basan en orden o resolución de autoridad competente para autorizar los gastos a que se refieran.
- b) Que existe crédito y el propuesto es el adecuado.
- c) Que se adaptan a las normas que regulan la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a sus respectivos presupuestos de gastos.
- d) Que el órgano pagador, a cuyo favor se libren las órdenes de pago, ha justificado dentro del plazo correspondiente la inversión de los fondos percibidos con anterioridad por los mismos conceptos presupuestarios. No obstante, no procederá el reparo por falta de justificación dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el Presidente de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- e) Que la expedición de órdenes de pago «a justificar» cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, salvo en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

Se entenderá que se cumple con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, cuando las órdenes de pago a justificar se realicen con cargo a conceptos presupuestarios autorizados en las bases de ejecución del presupuesto.

En el ANEXO APARTADO 6 quedan descritos los extremos o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de los pagos a justificar, establecidos en los artículos 21-27 del RD 424/2017.

ARTÍCULO 25. FISCALIZACIÓN PREVIA DE LAS ÓRDENES DE PAGO DE ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. La fiscalización previa de las órdenes de pago para la constitución o modificación de los anticipos de caja fija se verificará mediante la comprobación de los siguientes requisitos:

- a) La existencia y adaptación a las normas que regulan la distribución por cajas pagadoras del gasto máximo asignado.
- b) Que la propuesta de pago se basa en resolución de autoridad competente.

2. Sin perjuicio del resto de requisitos que puedan regular las bases de ejecución, en la fiscalización previa de las reposiciones de fondos por anticipos de caja fija el órgano interventor comprobará en cualquier caso:

- a) Que el importe total de las cuentas justificativas coincide con el de los documentos contables de ejecución del presupuesto de gastos.
- b) Que las propuestas de pagos se basan en resolución de autoridad competente.
- c) Que existe crédito y el propuesto es adecuado.

En el ANEXO APARTADO 6 quedan descritos los extremos o requisitos a revisar en las actuaciones derivadas de los anticipos de caja fija, establecidos en los artículos 21-27 del RD 424/2017.

ARTÍCULO 26. ESPECIALIDADES EN CUANTO AL RÉGIMEN DE LOS REPAROS.

1. El incumplimiento de los requisitos exigidos en los artículos anteriores de la presente sección motivará la formulación de reparo por el órgano interventor en las condiciones y con los efectos previstos en la sección 1.ª del presente capítulo.

2. No dará lugar a la formulación de reparo los supuestos en los que:

- El órgano pagador no justifique las órdenes de pago a justificar dentro del plazo de libramientos anteriores cuando, para paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad autorice la expedición de una orden de pago específica.
- La expedición de órdenes de pago «a justificar» no cumpla con el plan de disposición de fondos de la Tesorería, en el caso de que se trate de paliar las consecuencias de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública.

ARTICULO 27. INTERVENCIÓN DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS DE LOS PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

1. En la intervención de las cuentas justificativas de los pagos a justificar y de los anticipos de caja fija, se comprobará en todo caso:

- Que corresponden a gastos concretos y determinados en cuya ejecución se haya seguido el procedimiento aplicable en cada caso,
- Que son adecuados al fin para el que se entregaron los fondos,
- Que se acredita la realización efectiva y conforme de los gastos o servicios
- Que el pago se ha realizado a acreedor determinado por el importe debido.

2. Esta intervención se llevará a cabo por el órgano interventor, mediante el examen (4) de las cuentas y los documentos que justifiquen cada partida. Los resultados se reflejarán en informe en el que el órgano interventor manifestará su conformidad con la cuenta o los defectos observados en la misma.

3. Con ocasión de la dación de cuenta de la liquidación del presupuesto, en un punto adicional, se elevará a dicho órgano un informe con los resultados obtenidos del control de las cuentas a justificar y anticipos de caja fija.

(4) De conformidad con lo recogido en el artículo 27.1.b) del Real Decreto 424/2017, para llevar a cabo esta labor podrán utilizarse también técnicas de muestreo.

SECCIÓN 6.ª DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA

ARTÍCULO 28. DE LA OMISIÓN DE LA FUNCIÓN INTERVENTORA.

1. En los supuestos en los que la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en el presente artículo.

2. Si el órgano interventor al conocer de un expediente observara omisión de la función interventora lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, pueda el/la [Alcalde/sa-Presidente/a] de la Entidad decidir si continua el procedimiento o no y demás actuaciones que en su caso, procedan.

En los casos que la omisión de la fiscalización previa se refiera a las obligaciones o gastos cuya competencia sea de Pleno, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad deberá someter a decisión del Pleno si continua el procedimiento y las demás actuaciones que, en su caso, procedan.

El acuerdo favorable del/la [Alcalde/sa-Presidente/a] del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no eximirá de la exigencia de las responsabilidades a que, en su caso, hubiera lugar.

3. el expediente de omisión de la función interventora que deberá tramitar el área gestora, de oficio o a instancias de la Intervención, tendrá que incluir como mínimo lo siguiente:

A. Un informe justificativo del responsable del expediente sobre las prestaciones realizadas, suscrito por el responsable del área gestora, en el cual como mínimo conste:

- Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para su identificación, haciendo constar, al menos, el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica y la fecha de realización.

- La aplicación presupuestaria con cargo a la que se propone imputar el gasto.

- La justificación de la necesidad de promover el gasto efectuado y su idoneidad para la finalidad perseguida.

- Las causas por las que se ha incumplido el procedimiento establecido con omisión de la función interventora.

- Los criterios por los que se selecciona a un tercero para llevar a cabo la actuación.

- Si la actuación realizada por el proveedor ha sido o no por orden de la Administración, y si esta ha sido o no de buena fe.

- La constatación de que las prestaciones se han llevado a cabo efectivamente y, si procede, si es posible restituir o devolver lo recibido.

- La factura detallada de la prestación realizada debidamente conformada por el responsable del servicio y, si procede, un certificado de obra y recepción formal de la obra o servicio.

- La justificación de que los precios aplicables son correctos y adecuados al precio de mercado.

- Si procede, la conveniencia de acudir a la vía de indemnización por daños y perjuicios derivada de la responsabilidad patrimonial de la Administración como consecuencia de haberse producido un enriquecimiento injusto en su favor.

B. Un informe jurídico de la Secretaría General o, si procede, de los Servicios Jurídicos, para valorar la procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento jurídico, salvo que la revisión sea contraria a la equidad, la buena fe, el derecho de los particulares o las leyes, según determina el artículo 110 de la Ley 39/2015.

C. Un informe de la Intervención de omisión de la función interventora en el que se ponga de manifiesto, como mínimo, lo siguiente:

- Descripción detallada del gasto, con inclusión de todos los datos necesarios para identificarlo, entre los que se hará constar al menos el órgano gestor, el objeto del gasto, el importe, la naturaleza jurídica, la fecha de realización, el concepto presupuestario y el ejercicio económico al que se imputa.

- Exposición de los incumplimientos normativos que, a parecer del órgano interventor, se produjeron en el momento en el que se adoptó el acto administrativo omitiendo la función interventora, o producidos a resultas de un hecho que hubiera motivado el acto administrativo sin que este se hubiera dictado, enunciando expresamente los preceptos legales infringidos.

- Constatación de que las prestaciones se han realizado efectivamente y que el precio se ajusta al precio de mercado, teniendo en cuenta las valoraciones y los justificantes aportados por el área gestora del gasto.

- Comprobación de que existe crédito presupuestario adecuado y suficiente para satisfacer el importe del gasto.

- Si procede, determinación del tipo de infracción detectado en el acto, y establecimiento de la posibilidad y la conveniencia de revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento, que deberá apreciar el interventor en función de si se han efectuado o no las prestaciones, el carácter de estas y su valoración, así como de los incumplimientos legales que se hayan producido.

En el supuesto de que el órgano competente (alcalde-presidente o Pleno) decida continuar con el procedimiento para que, si procede, se puedan reconocer las obligaciones correspondientes, el acto en el que se proponga acordar el reconocimiento de estas obligaciones tiene que estar sujeto a intervención previa, sin perjuicio de que también sea preceptiva la intervención previa en la comprobación material de la inversión.

El acuerdo favorable del alcalde-presidente o del Pleno no exime de exigir las responsabilidades que correspondan. En este sentido, tal como establece el artículo 28 d) de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, la omisión de la función interventora constituye una infracción muy grave en materia de gestión económica presupuestaria cuando esta conducta se puede considerar culpable, y puede dar lugar a la exigencia de responsabilidades.

4. Estos casos se incluirán en el informe anual de todas las resoluciones adoptadas por el Presidente de la Entidad Local contrarias a los reparos efectuados.

TITULO III.

DEL CONTROL FINANCIERO

CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 29. OBJETO, FORMA DE EJERCICIO Y ALCANCE.

1. El control financiero al que se refiere el artículo 29 del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, tiene por objeto verificar que el funcionamiento de los servicios de esta Entidad Local en el aspecto económico-financiero de los sujetos enumerados en el artículo 1 de este Reglamento, se adecua a los principios de legalidad, economía, eficiencia y eficacia, comprobando la adecuada y correcta obtención y utilización de los créditos, así como la realidad y regularidad de las operaciones con ellos financiadas.

2. El control financiero, que será ejercido con plena autonomía e independencia respecto de las unidades y entidades u organismos cuya gestión se controle, se realizará por la Intervención, de conformidad con lo previsto en el presente Reglamento, en las instrucciones recogidas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local y en la normativa básica de aplicación: el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local y el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

3. El control financiero se llevará a cabo a través de las modalidades de control permanente y la auditoría pública, con el alcance determinado en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

ARTÍCULO 30. ACTUACIONES DE CONTROL FINANCIERO.

1. El control financiero permanente se ejercerá mediante comprobación del correcto funcionamiento de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control con base en el análisis de riesgos correspondiente; se verificará que se ajuste al ordenamiento jurídico y a los principios generales de buena gestión financiera, realizado de forma continua, y mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dicho control financiero permanente podrá consistir en:

a) El examen de registros contables, cuentas, estados financieros o estados de seguimiento elaborados por el órgano gestor.

b) El examen de operaciones individualizadas y concretas.

c) La comprobación de aspectos parciales y concretos de un conjunto de actos.

d) La verificación material de la efectiva y conforme realización de obras, servicios, suministros y gastos.

e) El análisis de los sistemas y procedimientos de gestión.

f) La revisión de los sistemas informáticos de gestión que sean precisos.

g) Otras comprobaciones en atención a las características especiales de las actividades económico-financieras realizadas por el órgano gestor y a los objetivos que se persigan.

2. Las auditorías consistirán en la verificación, realizada con posterioridad y efectuada de forma sistemática, de la actividad económico-financiera de los entes o programas presupuestarios objeto de control en base al análisis de riesgos correspondiente, mediante la aplicación de las actuaciones singulares determinadas al efecto en el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

Dichas actuaciones, de acuerdo con los objetivos que en cada caso se persigan, podrán utilizar, para el análisis de la actividad económico-financiera, alguno de los siguientes modelos de auditoría: de cuentas, de cumplimiento, y operativa.

Para la aplicación de los procedimientos de auditoría, los encargados de la misma podrán:

a. Examinar cuantos documentos y antecedentes de cualquier clase afecten directa o indirectamente a la gestión económico-financiera del órgano, organismo o ente auditado.

b. Requerir cuanta información y documentación se considere necesaria para el ejercicio de la auditoría.

c. Solicitar información fiscal y de Seguridad Social.

d. Solicitar de terceros información sobre operaciones realizadas por el mismo, sobre los saldos contables generados por éstas y sobre los costes, cuando esté previsto expresamente en el contrato el acceso de la administración a los mismos o exista un acuerdo al respecto con el tercero.

e. Verificar la seguridad y fiabilidad de los sistemas informáticos que soportan la información económico-financiera y contable.

f. Efectuar las comprobaciones materiales de cualquier clase de activos de los entes auditados, a cuyo fin los auditores tendrán libre acceso a los mismos.

g. Solicitar los asesoramientos y dictámenes jurídicos y técnicos que sean necesarios.

h. Cuantas otras actuaciones se consideren necesarias para obtener evidencia en la que soportar las conclusiones.

ARTÍCULO 31. COLABORACIÓN EN LAS ACTUACIONES DE AUDITORÍA PÚBLICA

1. A propuesta del órgano interventor, para la realización de las auditorías públicas podrá recabarse colaboración pública o privada, siempre y cuando se consigne en los presupuestos de la Entidad Local la cuantía suficiente para responder a las necesidades de colaboración. De igual manera, si así se estima oportuno por el órgano interventor se podrá contratar la colaboración con firmas privadas de auditoría que deberán ajustarse a las instrucciones dictadas por esta Intervención.

Los auditores serán contratados por un plazo máximo de dos años, prorrogable en los términos establecidos en la legislación de contratos del sector público, no pudiendo superarse los ocho años de realización de trabajos sobre una misma entidad a través de contrataciones sucesivas, incluidas sus correspondientes prórrogas, ni pudiendo a dichos efectos ser contratados para la realización de trabajos sobre una misma entidad hasta transcurridos dos años desde la finalización del período de ocho.

Las sociedades de auditoría o auditores de cuentas individuales concurrentes en relación con cada trabajo a adjudicar no podrán ser contratados cuando, en el mismo año o en el año anterior a aquel en que van a desarrollar su trabajo, hayan realizado o realicen otros trabajos para la entidad, sobre áreas o materias respecto de las cuales deba pronunciarse el auditor en su informe.

2. El control financiero de CAEPIONIS será anual, y se deberá llevar a cabo por un auditor externo debidamente cualificado, que examinará e informará las cuentas anuales de la empresa municipal.

3. El informe de auditoría se incorporará a las Cuentas Anuales de la empresa municipal, que serán aprobadas por los órganos de cada una (Consejo de Administración y Junta General) y remitidas a la Intervención General para la formación de la Cuenta General antes del día 1 de mayo de cada ejercicio.

4. La Intervención General podrá solicitar por escrito la ampliación de esta información, y en todo caso, la empresa deberán remitirle, para su integración en la Cuenta General:

-Relación del personal que ha prestado sus servicios en la Sociedad Mercantil Municipal CAEPIONIS durante el año liquidado, con detalle diferenciado del coste laboral (salarios y seguridad social).

-Relación de préstamos bancarios, con garantía hipotecaria y sin ella, que mantienen vigentes o con cantidades pendientes de amortizar a fecha 31 de diciembre del año liquidado.

CAPITULO II. DEL RESULTADO DEL CONTROL FINANCIERO

ARTÍCULO 32. INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

1. El órgano interventor, u órgano en quien delegue, que haya desarrollado las actuaciones de control financiero, deberá emitir informe escrito en el que se expondrán de forma clara, objetiva y ponderada:

- Los hechos comprobados.
- Las conclusiones obtenidas.
- Las recomendaciones sobre las actuaciones objeto de control.
- Las deficiencias que deban ser subsanadas mediante una actuación correctora inmediata.

2. Dicho informe tendrá carácter provisional y se remitirá por el órgano que haya efectuado el control al gestor directo de la actividad controlada para que, en el plazo máximo de 20 días desde la recepción del informe, formule las alegaciones que estime oportunas o en el caso de existir deficiencias admitidas por el órgano gestor, éste indique las medidas necesarias y el calendario previsto para solucionarlas.

3. Con base en el informe provisional y en las alegaciones recibidas, el órgano interventor emitirá el informe definitivo. Si no se hubieran recibido alegaciones en el plazo señalado para ello, el informe provisional se elevará a definitivo.

4. El informe definitivo incluirá las alegaciones del gestor y, en su caso, las observaciones del órgano de control sobre dichas alegaciones.

ARTÍCULO 33. DESTINATARIOS DE LOS INFORMES DE CONTROL FINANCIERO.

1. Los informes definitivos de control financiero serán remitidos por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a. Al gestor directo de la actividad controlada.
- b. Al [Alcalde/Presidente] de la Entidad, y a través de él, al Pleno para su conocimiento.

El análisis del informe constituirá un punto independiente en el orden del día de la correspondiente sesión plenaria.

- c. A la Intervención General de la Administración del Estado, para su integración en el registro de cuentas anuales del sector público.

ARTÍCULO 34. INFORME RESUMEN.

1. El órgano interventor deberá elaborar con carácter anual y con ocasión de la aprobación de la cuenta general, el informe resumen de los resultados del control interno señalado en el artículo 213 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

2. Este informe contendrá los resultados más significativos derivados de las actuaciones de control financiero y de la función interventora realizadas en el ejercicio anterior.

ARTÍCULO 35. DESTINATARIOS DEL INFORME RESUMEN.

1. El informe resumen del control interno de la Entidad Local será remitido por la Intervención a los siguientes destinatarios:

- a. Al Pleno, a través del [Alcalde/Presidente] de la Entidad.
- b. A la Intervención General de la Administración del Estado, en el curso del primer cuatrimestre de cada año

ARTÍCULO 36. PLAN DE ACCIÓN.

1. De las debilidades, deficiencias, errores e incumplimientos que se pongan de manifiesto en el informe resumen referido en el artículo anterior, el [Alcalde/Presidente] de la Entidad formalizará un plan de acción que determine las medidas a adoptar para subsanarlas.

2. El plan de acción se elaborará en el plazo máximo de 3 meses desde la remisión del informe resumen al Pleno y contendrá:

- las medidas de corrección adoptadas,
- el responsable de implementarlas y
- el calendario de actuaciones a realizar, relativos tanto a la gestión de la propia Entidad como a la de los organismos y entidades públicas adscritas o dependientes y de las que ejerza la tutela.

3. El plan de acción será remitido al órgano interventor de la Entidad Local, que valorará su adecuación para solventar las deficiencias señaladas y en su caso los resultados obtenidos en el plazo de 15 días naturales.

El órgano interventor informará al Pleno sobre la situación de la corrección de las debilidades puestas de manifiesto, en el plazo de 20 días naturales desde la recepción del referido plan de acción.

CAPITULO III. DEL CONTROL FINANCIERO DE LAS SUBVENCIONES Y AYUDAS PÚBLICAS

ARTÍCULO 37. DELIMITACIÓN Y FACULTAD.

1. El control financiero se ejercerá por la Intervención respecto de los beneficiarios de subvenciones y ayudas públicas, y en su caso, entidades colaboradoras, con el alcance y finalidad contemplados en el presente Reglamento y el Plan Anual de Control Financiero de esta Entidad Local.

2. Cuando en el ejercicio de las funciones de control se deduzcan indicios de la incorrecta obtención, destino o justificación de la subvención o ayuda percibida, los agentes encargados de su realización podrán, previa autorización de la Intervención,

acordar la retención de las facturas, documentos equivalentes o sustitutivos y de cualquier otro documento relativo a las operaciones en que tales indicios se manifiesten.

CAPÍTULO IV. DE OTRAS MODALIDADES DE CONTROL Y GESTIÓN DEL GASTO

ARTÍCULO 38. DEL CONTROL DEL GASTO POR LA ENTIDAD.

1. Se aconseja la organización de la ejecución del gasto vinculado a los procedimientos de contratación mediante el establecimiento de reuniones periódicas y se propone la composición por:

- Concejal/a Delegado de Economía y Hacienda.
- Concejal/a Delegado de Contrataciones.
- Tesorero/a Municipal o persona en quien delegue.
- Interventor/a Municipal o persona en quien delegue.
- Jefe/a Unidad de contrataciones.

2. Del contenido de dicha necesaria organización administrativa transversal:

- Coordinación en la Instrucción e Impulso de los expedientes de contratación.
- Establecimiento de prioridades en la ejecución del gasto vinculado a las contrataciones.
- Planificación de los procedimientos a tramitar en materia de contrataciones a corto y medio plazo.
- Establecimiento de pautas a seguir por las áreas que participan en dichos procedimientos.
- Organizar las tareas transversales para de ésta forma asegurar una correcta y eficiente ejecución presupuestaria.

3. De la periodicidad de las Reuniones :

Se entiende necesario que dicha Comisión se reúna con una periodicidad mínima mensual, para poder así establecer los objetivos a conseguir y de ésta forma las áreas poder planificar y organizar el trabajo inherente a los expedientes vinculados.

TITULO IV.

DE LAS FACTURAS Y SU TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 39. REGISTRO DE FACTURAS Y JUSTIFICANTES DE GASTO

1. Todas las facturas de obras, suministros o servicios prestados deberán ser presentadas mediante el sistema del Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración del Estado (FACE), acompañadas de los archivos electrónicos que contengan los documentos complementarios, propuestas de adquisición, resoluciones y otros documentos pertinentes.

2. La tramitación de estas facturas electrónicas se realizará electrónicamente, mediante los sistemas y aplicaciones suministrados o gestionados por el Servicio Municipal de Informática, en coordinación con la Intervención.

3. La Intervención remitirá las facturas electrónicas al órgano gestor correspondiente, a fin de recabar del responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios, las diligencias de recibido del material y conforme con el suministro, obra o servicio. Estas diligencias serán electrónicas, y al responsable del contrato o Servicio al que se destine el suministro, obra o servicio, o cualquier negocio jurídico que constituya el objeto de la factura, le corresponderá su comprobación mediante la aplicación PORT@FIRMAS y responderá de su efectividad, buen fin y conformidad con el interés o finalidad pública que persiga el contrato al que hace referencia la citada factura. Si dicho responsable necesitará de alguna comprobación adicional remitirá a quien corresponda la factura para continuar con el proceso de tramitación electrónica de recibido y conforme.

4. Una vez recibida la factura o justificante del gasto por la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente, ésta dispondrá de un plazo máximo de 3 días para devolver la factura a la Intervención Municipal, cuando dicho servicio considere y justifique que no es el responsable de la tramitación de la misma.

5. El plazo total que transcurra entre la presentación por el emisor de una factura o documento equivalente en el sistema FACE, su remisión electrónica al responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios, y la tramitación por éste de su comprobación y conformidad así como el reconocimiento de la obligación, no podrá exceder de 30 días. En todo caso, se respetarán los plazos y condicionantes contenidos en la normativa sobre factura electrónica y de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

6. El responsable del contrato, Jefe de Área o Servicio o encargado de los respectivos Centros, Áreas o Servicios que reciba desde la Intervención las facturas electrónicas para su diligencia, conformidad o informe, deberá realizar estas tareas en el plazo límite de 10 días, y remitirlas nuevamente a la Intervención, o en el plazo inferior que fuere preciso para no exceder del límite total indicado en el punto anterior. En caso de no respetar estos plazos, y sin que medie petición expresa de ampliación de plazos por causa justificada, los responsables podrán quedar incurso en responsabilidad por los intereses de demora e indemnizaciones de gastos de cobro que, en su caso, se exigieran a la Entidad Local.

Del seguimiento del “trámite de conformidad” de la factura o justificante del gasto será responsable única y exclusivamente la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente y el mismo consistirá en:

• Visado de la misma en aquellos casos en los que así esté establecido en el “Circuito de Firma Electrónica”.

• Visto Bueno de la factura o justificante del gasto, mediante firma electrónica, por parte del Técnico del Servicio (o persona que lo sustituya) o Responsable del Contrato (o persona que lo sustituya) designado por la Unidad Administrativa de Contrataciones.

• Visto Bueno de la factura o justificante del gasto, mediante firma electrónica, por parte del Responsable Político responsable de la Unidad Administrativa o Servicio correspondiente o Alcalde/sa por avocación de competencias.

El Visto Bueno de la factura o justificante del gasto implica la CONFORMIDAD por parte Unidad Administrativa o Servicio correspondiente con los siguientes aspectos:

- Que la factura o justificante del gasto viene expedida a nombre y con el CIF del Ayuntamiento de CHIPIONA.
- Que el tercero que emite la factura coincide con el adjudicatario del contrato
- Que la factura o justificante del gasto se corresponde con los servicios, suministros y/o obras contratados.

- Que los servicios, suministros u obras que se describen en la facturación han sido efectivamente realizados o suministrados.
- Que el importe de la factura o justificante del gasto se corresponde con el importe de adjudicación del contrato o es inferior a éste en el caso de que la ejecución del contrato permita o requiera de la emisión de más de una factura, en cuyo caso, el total de las mismas no podrá, en ningún caso, superar el importe de adjudicación.
- Que la factura o justificante del gasto incluye todos aquellos impuestos y/o retenciones legalmente establecidos.

En caso de disconformidad con alguno/s de los aspectos o datos reflejados en la factura o justificante del gasto y, por consiguiente, la Unidad Administrativa o Servicio decide no dar el visto bueno a la misma, dicha Unidad Administrativa o Servicio procederá a la devolución de la misma a la Intervención Municipal acompañada de justificación a modo de informe, que motive dicha devolución.

7. Si transcurridos 15 días desde la remisión por parte de la Intervención Municipal de la factura o justificante del gasto a la Unidad Administrativa o Servicio

responsable del mismo, ésta no ha sido debidamente conformada o devuelta, por parte de la Intervención Municipal, se procederá a EXCLUIR la misma del "Circuito de Firma Electrónica" y se tramitará su devolución al proveedor emisor de la misma, indicando en el motivo de devolución: "Devolución por falta de conformidad por parte del Servicio Responsable del gasto".

8. La Intervención General rechazará aquellas facturas electrónicas que se presenten en el sistema FACe de este Ayuntamiento pero no estén emitidas a nombre de este ente local.

DISPOSICIÓN FINAL.

La aplicación del presente Reglamento estará sometida a la normativa de rango superior que entre en vigor o sustituya a la vigente, sin que sea necesaria la modificación expresa de esta norma reglamentaria para su vigencia y exigencia en la gestión económica municipal.

En Chipiona, a 17 de febrero de 2025. El Alcalde, Fdo.: Luis Mario Aparceró Fernández de Retana. **Nº 24.220**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO

FORMALIZACIÓN DE CONTRATO COMO PERSONAL LABORAL FIJO

TRES PLAZAS DE EDUCADORES/AS

(ESTABILIZACIÓN)

Con fecha 20 de febrero de 2025 el Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Servicios Públicos e Infraestructuras del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción (Cádiz), ha dictado Decreto n.º LIPER-00043-2025, del siguiente tenor literal:

“Resultando que ha finalizado el proceso selectivo para cubrir en propiedad tres plazas de Educador/a, personal laboral fijo, Grupo A, Subgrupo A2 (LFA), vacante en la plantilla de personal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 Extraordinaria de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y cuyas Bases que han de regir los procesos selectivos fueron publicadas en el BOP de Cádiz n.º 228, de 29 de noviembre de 2022 (modificadas en BOP de Cádiz n.º 136, de 16 de julio de 2024) y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023, convocadas mediante anuncio publicado en el BOE n.º 157, de 29 de junio de 2024.

Resultando que el Tribunal Calificador en fecha 23 de enero de 2025 ha procedido a la baremación definitiva de méritos y ha efectuado propuesta de contratación como personal laboral fijo a favor de las aspirantes con DNI ***5100**, DNI ***5281** y DNI ***4949**, que han obtenido la puntuación definitiva más alta en el proceso selectivo.

Considerando Informe de la Letrada de la Oficina de Personal, de 7 de febrero de 2025, manifestando que los aspirantes propuestos han presentado, dentro de plazo, los documentos previstos en la Base segunda de las que rigen la citada convocatoria.

Y visto Informe de la Interventora de Fondos n.º 2025/935, de 14 de febrero, de fiscalización favorable a la tramitación del expediente.

En virtud de las atribuciones que me confiere la base 9ª de este proceso selectivo, el art. 47 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local vengo a

RESOLVER:

Primero.- Autorizar la formalización de contrato como personal laboral fijo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de conformidad con lo establecido en el art. 33 del real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, para ocupar tres (3) plazas de Educadoras, Grupo A, Subgrupo A2 (LFA), a jornada completa, al personal que a continuación se detalla:

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	DENOMINACIÓN PLAZA	F/L (PLAZA)	CÓDIGO PLAZA	GRUPO LFA
MELGAREJO RICO, IBANA	***5100**	EDUCADORA	L	N231.008	A2
SANTALÓ PÉREZ, MARÍA ESTER	***5281**	EDUCADORA	L	N231.006	A2
DÍAZ FERNÁNDEZ, NAHIA	***4949**	EDUCADORA	L	N231.007	A2

Segundo.- A las plazas indicadas se le adjudica con carácter definitivo el puesto de Educadora identificado con el código LB.TP.A2-001 en la vigente Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, adscritos al Área de Asuntos Sociales, Servicios Sociales.

Tercero.- Proceder a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, que será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, así como en el Tablón de Edictos de la página web corporativa del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Cuarto.- Comunicar a las interesadas que la formalización del contrato de las personas propuestas surtirán sus efectos en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el BOP de Cádiz.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión ordinaria que se celebre de la presente Resolución, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 42 del RD 2568/1986, de 28 de Noviembre, de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.*****

Lo que se hace público para general conocimiento. En La Línea de la Concepción a 24/02/2025. EL ALCALDE. Fdo.: José Juan Franco Rodríguez. **Nº 27.604**

AYUNTAMIENTO DE SANLUCAR DE BARRAMEDA

EDICTO

Aprobado por Decreto de la Delegación de Hacienda de esta Corporación el Padrón de la Tasa por recogida de Basuras correspondiente al primer bimestre de 2025, meses de enero-febrero, se expone al público durante el plazo de QUINCE DIAS contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de su examen por parte de quienes tuvieren un interés legítimo, pudiendo interponerse por éstos el recurso previo de reposición previsto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES, a contar desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición pública del Padrón.

Transcurrido el periodo de reclamaciones se considerará firme el mencionado Padrón con las modificaciones que, en su caso, pudieran acordarse y no surtiendo efecto toda posterior reclamación que no se funde en errores aritméticos o de hecho.

Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación se comunica el cobro en periodo voluntario del referido Padrón (R.D.939/2005, de 29 de Julio).

El plazo de ingreso en periodo voluntario de las deudas por el citado concepto abarcará desde el día 4 de marzo de 2025 al día 5 de mayo de 2025, ambos inclusive.

Los contribuyentes podrán abonar los recibos en las formas previstas por la empresa adjudicataria del servicio de cobro de recibos Aqualia, haciendo uso de las modalidades de domiciliación bancaria, mediante transferencia bancaria (indicando nº de cliente) en el Banco Santander, Bankia, CaixaBank o Banco Sabadell, pago a través de oficina virtual (aqualiacontact.com) o a través de de la APP Mobile, así como en

las oficinas sitas en C/ Hermano Fermín nº 39 en el horario de 9:00 a 13:00 horas, y en C/ Botavara nº 9 en el horario de 9:30 a 12:00 horas.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso anteriormente citado, las deudas no satisfechas por los contribuyentes serán exigidas por el procedimiento de apremio, devengándose el recargo de apremio así como los correspondientes intereses de demora y, en su caso las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

26/2/25. EL DELEGADO DE ECONOMÍA Y HACIENDA, David González Barbé. Firmado. **Nº 29.163**

VARIOS

FUNDACION CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSE

JEREZ DE LA FRONTERA

ANUNCIO

RELACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO TRAS LA FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGADURACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DE LA FUNDACIÓN CENTRO DE ACOGIDA SAN JOSÉ DE JEREZ DE LA FRONTERA.

La Junta Patronal, en sesión celebrada el día 12 de febrero de 2025, en su punto 4 del Orden del Día, adoptó el siguiente acuerdo:

Único.- Publicar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, en la web municipal de la Fundación y en el Boletín Oficial de la Provincia

de Cádiz la relación del personal laboral fijo de la Fundación Centro de Acogida San José de Jerez de la Frontera tras la finalización del proceso selectivo para las plazas que a continuación se detallan, sirviendo esta publicación de notificación al personal incluido en la misma:

Identificador	Nombre	Plaza
**.*98.33*.*	ALCON ALMAGRO, RAQUEL	PSICOLOGO/A (JORNADA COMPLETA)
**.*68.06*.*	ALCONCHEL ROMERO, NURIA	COORDINADOR/A ALBERGUE (JORNADA COMPLETA)
**.*90.72*.*	AVENDAÑO MEJIA, LUZ ESTELA	LIMPIADOR/A (JORNADA COMPLETA)
**.*70.81*.*	BARRERA TORRALBO, ROCIO	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*61.11*.*	BARRIOS FUENTES, MARIPAZ	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*59.27*.*	BECERRA MARIN, MANUEL	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*44.91*.*	BERNAL AGUILAR, CONCEPCION	LIMPIADOR/A (JORNADA PARCIAL)
**.*55.54*.*	BORREGO SANCHEZ, MARISOL	LIMPIADOR/A (JORNADA COMPLETA)
**.*23.78*.*	BUSTILLO GALLARDO, SILVIA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*23.78*.*	BUSTILLO GALLARDO, SILVIA	TRABAJADORA SOCIAL (JORNADA PARCIAL)
**.*84.54*.*	CORONIL LOPEZ, SARA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*32.71*.*	DOMINGUEZ GARCIA, JAIME	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*87.40*.*	DOMINGUEZ MORILLA, MONICA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA COMPLETA)
**.*22.97*.*	FLORES GALLO, MARIA ISABEL	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*50.21*.*	GALAN SALAZAR, TAMARA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*41.95*.*	GARRIDO ORTIZ, CARMEN	TERAPEUTA OCUPACIONAL (JORNADA COMPLETA)
**.*52.27*.*	GAVIRA ROMERO, INMACULADA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*22.22*.*	GUERRERO JAEN, MANUEL	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*82.19*.*	GUTIERREZ MATEOS, YOLANDA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*82.68*.*	HELICES PEÑA, NAZARETH	TERAPEUTA OCUPACIONAL (JORNADA PARCIAL)
**.*2633*.*	JIMENEZ MARTINEZ, SARA	LIMPIADOR/A (JORNADA COMPLETA)
**.*06.63*.*	JIMENEZ VEGA, CARMEN MARIA	COCINERO/A (JORNADA COMPLETA)
**.*23.49*.*	LUNA MOSCOSO, CRISTINA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*39.93*.*	MARIN VARGAS, ISABEL	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*42.79*.*	MATEOS POZO, INMACULADA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*64.50*.*	MONJE JAEN, MERCEDES	LIMPIADOR/A (JORNADA COMPLETA)
**.*71.86*.*	MORENO JIMENEZ, VERONICA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*729.9*.*	PACHECO BENITEZ, SONIA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*32.46*.*	PIÑERO AGUILAR, ANGELES	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA COMPLETA)
**.*37.52*.*	PIZARRO CHACON, INMACULADA	EDUCADORA SOCIAL (JORNADA COMPLETA)
**.*58.46*.*	RIVERO MORENO, MARIA LUISA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*68.96*.*	ROMERO QUEVEDO, CAROLINA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*78.06*.*	RUIZ PANTOJA, ANTONIO	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)

Identificador	Nombre	Plaza
**.*22.28*.*	SANCHEZ TERRON, MARIA ISABEL	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*66.59*.*	SANTOS RETAMERO, ROSA	ENFERMERO/A (JORNADA COMPLETA)
**.*78.26*.*	SILVA ROSADO, ESTHER	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*81.15*.*	VALENZUELA IZQUIERDO, JOSEFA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)
**.*65.70*.*	VEGA CAMPOS, BELEN	ENFERMERO/A (JORNADA COMPLETA)
**.*84.42*.*	VILLAR VAZQUEZ, EVA MARIA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA COMPLETA)
**.*18.07*.*	VILLAREJO CANEVAS, JOSEFA	AUXILIAR DE CLINICA (JORNADA PARCIAL)

14 de febrero de 2025. La Directora de la Fundación Centro de Acogida San José, Fátima Villar Puerto. Firmado. N° 22.966

CAMARA OFICIAL DE COMERCIO, INDUSTRIA, SERVICIOS Y NAVEGACION DEL CAMPO DE GIBRALTAR

CONVOCATORIA AYUDAS PYME GLOBAL VISITA FERIA EAST MED MARINE OFFSHORE EXHIBITION 2025

BDNS(Identif.):815395

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/815395>)

La Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar, anuncia la apertura de convocatoria que tiene por objeto promover la participación en el programa Pyme Global, cofinanciado en un 85% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, en la acción "Visita Feria East Med Marine & Offshore Exhibition 2025", que tendrá lugar en Limassol (Chipre) los días 24 y 25 de abril de 2025.

Primero.- Beneficiarios.

Pymes de la Provincia de Cádiz que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Se admitirán empresas hasta agotar el presupuesto disponible, siendo el importe total máximo objeto de subvención por empresa beneficiaria de 1.066,79€. El número estimado de empresas beneficiarias será de 10.

Segundo.- Objeto.

Concesión de ayudas económicas para promover la participación de las pymes en la actuación "Visita a Feria East Med Marine & Offshore Exhibition 2025", que tendrá lugar en Limassol (Chipre) los días 24 y 25 de abril de 2025.

Tercero.- Convocatoria.

El texto completo de la convocatoria está a disposición de las empresas en la sede electrónica de la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar. Además puede consultarse a través de la web www.camaracampodegibraltar.com.

Cuarto.- Cuantía.

La cuantía máxima de las ayudas a otorgar con cargo a esta convocatoria a las empresas participantes en la actuación es de 9.067,72€, sobre un presupuesto máximo de 10.667,90€ cofinanciado en un porcentaje del 85% con cargo a los fondos FEDER, a través del Programa Plurirregional de España FEDER 2021-2027 (POPE).

El presupuesto total de ejecución de esta actuación es de 12.854,23€, que incluye los recursos estimados para los servicios de apoyo prestados por la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar, será de 2.186,33 €, y serán aportados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER) de la Unión Europea, por la Cámara de Comercio del Campo de Gibraltar y por la Diputación Provincial de Cádiz.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se abre, a las 09:00h del día hábil siguiente al de la publicación de este anuncio y finalizará a las 14,00 h del día 20 de marzo de 2025. El Modelo de Solicitud de Participación podrá descargarse en la web www.camaracampodegibraltar.com

Algeciras, 17 de febrero de 2025. Manuel Tinoco. Secretario General, N° 23.650

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

INSERCIONES: (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