

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO CADIZ

CONVENIO O ACUERDO:

HIDRALIA, GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCIA, S.A.

Expediente: 11/01/0043/2024

Fecha: 11/03/2024

Asunto: RESOLUCIÓN DE INSCRIPCIÓN Y PUBLICACIÓN

Destinatario: SALVADOR QUESADA TORRES

Código 11003131012000.

Visto el texto del Acta de Acuerdo de la Comisión Paritaria sobre actualización Tabla Salarial para los años 2023 y 2024, del convenio colectivo de la empresa HIDRALIA GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCÍA, suscrito por las partes el día 22-01-2024 y presentado en el registro telemático del Registro de Convenios Colectivos el día 26-02-2024, y subsanado definitivamente el 5 de marzo de 2024, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90.2 y 3 del R.D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios colectivos de Trabajo Real Decreto 4.043/1982, de 29 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios del Estado a la Comunidad Autónoma Andaluza en materia de trabajo; Decreto del Presidente 2/2019, de 21 de enero, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías.

RESUELVE:

Primero: Ordenar la inscripción del Acta de Acuerdo de la Comisión Paritaria sobre actualización Tabla Salarial para los años 2023 y 2024, del convenio colectivo de la empresa HIDRALIA GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCÍA en el correspondiente Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo, con funcionamiento a través de medios electrónicos de este Centro Directivo, notificándose a la misma a la Comisión Negociadora.

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

Cádiz a 11 de marzo de 2024. DELEGADO TERRITORIAL DE LA DELEGACIÓN DE EMPLEO, EMPRESA Y TRABAJO AUTONOMO, Fdo.: DANIEL SANCHEZ ROMAN.

ACTA DE LA REUNIÓN COMISIÓN PARITARIA.

Código del Convenio: Hidralia San Fernando

Por la Representación de HIDRALIA GESTIÓN INTEGRAL DE AGUAS DE ANDALUCÍA S.A.

José Luis Trapero.

Francisco Javier Toscano Monzú.

Salvador Quesada Torres.

Por la Representación Legal de los Trabajadores

Juan Salvador Narváez Rivas.

Juan Manuel Cosme Vidal.

Antonio Jesús Perinián Ufarte.

En San Fernando, a las 12:00 horas del día 22 de enero de 2024, en las dependencias del centro de trabajo que la sociedad Hidralia Gestión Integral de Aguas de Andalucía posee en el municipio de San Fernando (Cádiz), se reúnen las partes arriba indicadas, R.L.T. de la Empresa Hidralia Gestión integral de aguas de Andalucía S.A. de San Fernando (Cádiz) y la Dirección de la Empresa y,

EXPONEN

Ambas partes se reconocen capacidad y legitimidad para revisar las tablas salariales del citado convenio colectivo para el año 2024 (provisional),

ACUERDAN

PRIMERO.- Que al resultar el índice de precios al consumo (I.P.C.) del año 2023 un 3,1%, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 21 del convenio colectivo vigente, es inferior al 5%, por lo que las tablas salariales provisionales del año 2023 pasan a considerarse definitivas, sin necesidad pues, de regularización salarial retroactiva alguna.

SEGUNDO.- Determinar la tabla salarial provisional correspondiente al año 2024 regularizándose de conformidad con el artículo 21 (Incremento salarial) del Convenio Colectivo de Captación, elevación, conducción, tratamiento, depuración y distribución de aguas para la Empresa Hidralia, Gestión Integral de Aguas de Andalucía S.A. para su Centro de Trabajo en San Fernando (Cádiz), por lo que se incrementan las tablas salariales para el año 2024 un 2,0% con carácter provisional, adjuntándose dichas tablas en el ANEXO I.

TERCERO.- Los miembros de la presente comisión, autorizan a D. Salvador Quesada Torres con D.N.I. ***047***, a realizar cuantos trámites y gestiones necesarias para el registro, depósito y publicación de la referida tabla en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Y no habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la reunión siendo las 12:00 horas del día arriba indicado.

ANEXO I

TABLA SALARIAL PROVISIONAL AÑO 2024

SALARIO BASE	AF Técnica	AF Administrativa	AF Operaria
G.P.1.	- €	- €	1.265,29 €
G.P.2C	- €	1.283,03 €	1.274,91 €
G.P.2B	1.283,03 €	1.378,21 €	1.306,23 €
G.P.2 A	1.378,21 €	1.469,79 €	1.356,76 €
G.P.3B	1.476,06 €	- €	1.453,68 €
G.P.3A	1.610,18 €	1.610,18 €	1.510,24 €

SALARIO BASE	AF Técnica	AF Administrativa	AF Operaria
G.P.4	1.722,47 €	1.750,59 €	- €
G.P.5	2.040,06 €	- €	- €
G.P.6	2.302,35 €	- €	- €
PLUS PRODUCTIVIDAD	AF Técnica	AF Administrativa	AF Operaria
G.P.1.	- €	- €	- €
G.P.2C	- €	1,34 €	1,36 €
G.P.2B	0,99 €	1,50 €	1,38 €
G.P.2 A	0,99 €	1,73 €	1,62 €
G.P.3B	1,11 €	- €	1,11 €
G.P.3A	1,23 €	2,09 €	1,52 €
G.P.	41,32 €	2,12 €	- €
G.P.	51,56 €	- €	- €
G.P.	61,75 €	- €	- €

OTRAS RETRIBUCIONES	Todas las AF
Festividad patrona	1.505,02 €
Premio fidelidad	532,59 €
Premio Vinculacion	163,29 €
Quebranto moneda cajero	- €
Quebranto moneda aux caja	- €
Plus asistencia y puntualidad	7,72 €
Dieta y desplazamiento	
Almuerzo o cena	38,17 €
Habitación	57,26 €
Desayuno	6,37 €
Kilometraje	0,41 €
Plus comida	17,23 €
Disponibilidad	
Reten semanal	250,72 €
Reten navidad,año nuevo,feria y s sta.	318,19 €
Plus conducción	3,51 €
Ayuda hijo discapacitado	199,10 €
Ayuda Escolar	
Ed infantil,primaria,1 y 2 ESO	102,71 €
FP I,3 y 4 ESO,1 Bachiller	167,39 €
FP II y 2bachiller	205,46 €
Estudios superior y medio	247,30 €
Consumo de Agua (art. 33)	21,02 €

Firmas.

Nº 41.359

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

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

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

Dña. Nuria García Segura, Jefa de Unidad de La Línea de la Concepción, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. 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 Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, titular de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, del presente edicto que incluye el anuncio de cobranza en período voluntario de los siguientes conceptos

CONCEPTO

IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA EJERCICIO 2024.- PLAZOS DE INGRESO

DEL 17 DE ABRIL AL 24 DE JUNIO 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 856 940 259 de la Unidad de Recaudación de La Línea de la Concepción 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 calle Real, n.º 1, 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.

La Línea de la Concepción a 11 de marzo de 2024. La Jefa de la Unidad de Recaudación, Nuria García Segura. Firmado.

Nº 40.802

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

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

ACUERDO MODIFICACION CONVENIO DE COLABORACION SUSCRITO ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS Y LA DIPUTACION PROVINCIAL DE CÁDIZ

De una parte la Diputación Provincial de Cádiz representada por Sebastián Hidalgo Hidalgo, Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria, en uso de las atribuciones conferidas por la Presidenta (Decretos de fecha 17 de octubre y 28 de julio de 2023).

De otra el Ayuntamiento de Algeciras representado por José Ignacio Landaluze Calleja, Alcalde del Ayuntamiento de Algeciras.

Ambas partes se reconocen recíprocamente capacidad y legitimación suficiente para la suscripción del presente acuerdo y en su virtud

EXPONEN

Primero. Conocidas las delegaciones/encomiendas vigentes instrumentadas a través del siguiente convenio:

- Convenio de colaboración en materia de gestión recaudatoria entre el Ayuntamiento de Algeciras y la Diputación Provincial de Cádiz de 2014.

Segundo.- Conocida la aprobación por la Diputación Provincial de Cádiz de la Ordenanza Reguladora de las Relaciones Interadministrativas derivadas de la Delegación de Competencias o Encomienda de Funciones a la Diputación Provincial de Cádiz para su ejercicio por el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria (SPRYGT) publicada en el BOP de Cádiz nº 12, de 19 de enero de 2022 (ORRI en adelante).

Tercero.- De la Disposición adicional segunda de la misma se desprende que se registrarán por lo dispuesto en la ORRI las relaciones con entidades delegantes/encomendantes basadas en convenios no adaptados a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuarto.- Que el artículo 6 de la ORRI enumera las materias que son objeto de convenio de ejecución encontrándose entre éstas, las que tanto el Ayuntamiento de Algeciras como la Diputación Provincial de Cádiz, tienen intención de modificar:

- Modificación de la contraprestación que recibe la Diputación Provincial de Cádiz por gestión recaudatoria en periodo voluntario pasando de un 4% a un 3% y de un 50% a un 75% del importe de los intereses de demora recaudados.
- Modificación de la aportación de recursos incluyendo la asunción de los gastos derivados de seguridad y vigilancia por parte de la Diputación, para la ejecución de los trabajos delegados/encomendados por el Ayuntamiento de Algeciras en virtud del citado convenio.

Por cuanto antecede, ambas partes establecen los siguientes

ACUERDOS

Primero.- Modificar las materias propias incluidas en el Convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Algeciras y la Diputación Provincial de Cádiz, quedando con el siguiente tenor literal:

“GESTIÓN RECAUDATORIA

La indemnización que recibirá la Diputación Provincial por su gestión recaudatoria será la cantidad coincidente con los siguientes porcentajes:

- De lo recaudado en periodo voluntario, el 3% del importe recaudado. (...)
- El 75% del importe de intereses de demora recaudados.”

“APORTACIÓN DE RECURSOS

(...)

Provisión de los recursos humanos necesarios:

El SPRyGT de la Diputación Provincial, a la suscripción de este Convenio, ha determinado los recursos humanos necesarios para la ejecución de los trabajos de su competencia subyacentes a la firma de este convenio.

Asimismo, asumirá los gastos derivados de seguridad y vigilancia. (...)

Segundo.- La presente modificación que se insta tiene incidencia presupuestaria a partir del ejercicio 2024, por lo que la gestión y resto de actuaciones relacionadas con los gastos derivados de la misma se ajustará a lo dispuesto en la legislación presupuestaria.

Tercero.- En todo lo no previsto en la presente modificación se estará a lo dispuesto en el Convenio en el que se integra.

Cuarto.- Comunicar el presente acuerdo a las Áreas y Servicios de la Diputación Provincial de Cádiz afectados.

Quinto.- Proceder, por la Diputación, a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia para su general conocimiento.

Y en prueba de conformidad, las partes firman electrónicamente el presente documento a la fecha de la firma electrónica del representante del Ayuntamiento de Algeciras.

8/2/24. Vicepresidente Quinto de la Diputación Provincial de Cádiz, Diputado Delegado de Desarrollo Local, Asistencia a Municipios y Servicios de Recaudación y Gestión Tributaria. Sebastián Hidalgo Hidalgo. Firmado. 12/3/24. Alcalde del Ayuntamiento de Algeciras. José Ignacio Landaluze Calleja. Firmado.

Nº 40.974

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

RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA

OFICINA DE ALGAR

ANUNCIO DE COBRANZA EN PERÍODO VOLUNTARIO

EDICTO

D. Francisco Hita Puerto, Jefe de la Unidad de Recaudación de Algar 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 Ayuntamiento de Algar, 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:

PLAZO DE INGRESO: del 17 de abril hasta el 24 de junio de 2024, ambos inclusive:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA (IVTM) – Anual 2024
ENTRADA Y SALIDA DE VEHÍCULOS (VADOS) - Anual 2024

PLAZO DE INGRESO: del 8 de mayo hasta el 15 de julio de 2024, ambos inclusive:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES (BICES) – Anual 2024

PLAZO DE INGRESO: del 2 de septiembre hasta el 11 de noviembre de 2024, ambos inclusive:

CONCEPTO:

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA (IBI URBANA) – Anual 2024

IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA (IBI RÚSTICA) – Anual 2024

IMPUESTO ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE) – Anual 2024

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 856 940 244 de la Unidad de Recaudación de Algar 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 Algar, C/ Libertad nº 10, en horario de 9:00 a 13:00 horas, los 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.

En Algar, a 12 de marzo de 2024. Jefe de la Unidad de Recaudación.

Firmado: Francisco Hita Puerto.

Nº 41.160

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 8 de marzo de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y bases específicas del proceso de selección de 2 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Maquinista, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1 plaza) y para el año 2022 (1 plaza), reservadas a personal funcionario de carrera, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas Bases específicas no han sido objeto de publicación mediante el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, y sin que se haya abierto en consecuencia plazo de presentación de solicitudes.

Segundo.- No obstante lo anterior, en las citadas bases se advierte error en el sistema de selección, así como en la determinación de la forma de realización del tercer ejercicio.

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, en régimen de personal funcionario de carrera, de las plazas vacantes en la plantilla de la Diputación Provincial de Cádiz, publicadas en el BOP de Cádiz núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2017.

Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Respecto a la posible modificación de la Bases específicas la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 12 de mayo de 2000, se refiere a la potestad de modificación de la Administración respecto de sus propios actos, cuestión que dilucida la Sentencia del Tribunal Supremo a que se refiere la Sentencia de instancia, dictada en fecha 16 de Julio de 1982. Dicha Sentencia manifiesta que la convocatoria de las pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, sino que la oferta se realiza y concreta por quienes se encuentren en las situaciones definidas en la misma y desean tomar parte en las condiciones allí establecidas, de manera que la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases (como aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos) que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada, momento a partir del cual surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a las normas de la convocatoria y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras esta situación de aceptación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos, y, por lo tanto, la Administración puede proceder a modificar la convocatoria sin necesidad de sujetarse a tales procedimientos.

No obstante, esta posición ha cambiado (STS de 8 de febrero de 2011), pasando a considerarse que la aprobación y publicación de una convocatoria constituye un acto que genera, de un lado, expectativas favorables para quienes puedan estar interesados en concurrir al procedimiento de selección, y de otro, genera derechos e intereses legítimos en quienes participan efectivamente en el procedimiento.

Por tanto, en tanto no se haya llevado a efecto la publicación de las correspondientes convocatorias, abriéndose plazo de presentación de solicitudes (lo que se produce tras la preceptiva publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado) ha de estimarse posible la modificación, motivadamente, de las mismas.

De los antecedentes se deduce que dichas plazas no han sido objeto de convocatoria pública mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado, tal y como establece el artículo 6 del Real Decreto 896/91, 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, no abriéndose en consecuencia plazo de presentación de solicitudes.

Segundo.- El artículo 2 del 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, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido

de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece que el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 61 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de las plazas de Oficial/a 1ª Maquinista, y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se debe optar como sistema selectivo por el concurso-oposición.

Tercero.- De conformidad con los fundamentos de derecho expuestos procede en consecuencia modificar la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Maquinista, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1 plaza) y para el año 2022 (1 plaza), reservadas a personal funcionario de carrera, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, incluidas en el Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, en lo relativo al sistema de selección de concurso-oposición libre, y a la determinación de la forma de realización del tercer ejercicio.

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

PRIMERO: Modificar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas vacantes de Oficial/a 1ª Maquinista, identificadas con los códigos F-09.14.04 y F-09.14.08, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021 (1 plaza) y para el año 2022 (1 plaza), pertenecientes al Grupo “C”, Subgrupo “C2”, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, en lo relativo al sistema de selección de concurso-oposición libre, así como a la forma de realización del tercer ejercicio (Base Séptima, apartado 2.3).

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

SEGUNDO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, 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.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE OFICIAL/A 1ª MAQUINISTA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2021 (1 PLAZA) Y PARA EL AÑO 2022 (1 PLAZA).

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, por el procedimiento de oposición libre, de 2 plazas de Oficial/a 1ª Maquinista de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-09.14.04 y F-09.14.08, pertenecientes al Grupo de clasificación “C”, Subgrupo “C2”, escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Oficios, Oficiales y Asimilados, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, aprobada mediante Resolución de 12 de febrero de 2021 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 31, de 17 de febrero de 2021) y, para el año 2022, aprobada mediante Resolución de 5 de abril de 2022 (publicada en el BOP de Cádiz núm. 75, de 22 de abril de 2022).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

4. Descripción del puesto: el personal de oficios realizará tareas de carácter predominantemente manual, referidas a un determinado oficio, industria o arte.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a las resoluciones de 12 de febrero de 2021 y de 5 de abril de 2022.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de Formación Profesional Grado Medio. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Asimismo, deberá estar en posesión del permiso de conducción clase C.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases, que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa (www.dipucadiz.es), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros, en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.

- 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 (base Tercera, apartado 1.d).

- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 4,80 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.

b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de _____' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase 'Adjuntos': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso, previstos en el apartado 1 letra c).
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre 'Presentar la solicitud'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a pruebas selectivas de _____', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 4,80 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- 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 (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

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 las plazas. 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. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para

las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El Órgano de Selección, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de Selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/as vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 3ª, de acuerdo con lo establecido en

el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

2. Fase de Oposición

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.

2.1. Primer ejercicio: consistirá en la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versarán sobre el temario previsto en el Anexo I (Materias Comunes y Materias Específicas) que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea un cuarto del valor de una respuesta correcta (0,05 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

El tiempo máximo para la realización del primer ejercicio será de 60 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en la realización de un examen teórico, consistente en un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 10 de reserva, con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, que versará sobre la parte específica (Materias Específicas) del temario previsto en el Anexo I que se adjunta en las bases específicas.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

Este ejercicio, de carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Quienes no lo superen, serán calificados/as como No Aptos/as.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor. Se valorará con 0,20 puntos cada una de las preguntas contestadas correctamente, penalizando cada contestación errónea la mitad del valor de una respuesta correcta (0,10 puntos). Las respuestas en blanco no penalizan.

El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será de 60 minutos.

Durante la realización de este ejercicio las personas aspirantes no podrán hacer uso de ningún texto o material de consulta.

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica no escrita sobre los cometidos propios de la plaza (ejecución material de tareas referidas a operaciones de conservación de carreteras), con el fin de comprobar la aptitud, la destreza y la correcta ejecución de la persona aspirante en el desempeño de las mismas. Previamente el Tribunal de selección determinará el lugar, extensión, forma y duración así como la valoración de dicho ejercicio práctico.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo. Aquellas personas aspirantes que no lo superen, serán calificadas como No Aptos.

El tiempo máximo para la realización del tercer ejercicio será de 60 minutos.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indudable su personalidad.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

2.5. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

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

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

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

a) Un título académico de Bachillerato o de Técnico Especialista (FP2, Módulo Profesional de nivel III, Maestría Industrial) en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 1,50 puntos.

b) Un título académico del mismo nivel docente al que se requiere en la convocatoria y en la misma Rama de Conocimientos, definido en función del temario correspondiente: 0,50 puntos.

3.2.2.- Cursos de Formación.

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales:

1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.

2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.

3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

c) Cursos en materia de Igualdad:

1. Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o no haya impartido por una administración pública): 0,75 puntos cada uno.

2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.

3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional: 0,10 puntos cada una.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

3.1.- Servicios prestados.

No precisarán justificar los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

En todo caso, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

3.2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico del puesto al que se

opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

3.2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases específicas.

Deberà acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

No precisarán acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso en otra Administración Pública, habrá de aportarse cualquier documento válido en derecho expedido por un órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición.

4. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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, 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 hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes

hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) 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 las plazas.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección <https://www.dipucadiz.es>

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público", se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO SEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

ANEXO I

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura. Los derechos y deberes fundamentales: garantía y suspensión.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
3. El Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. La Provincia. Organización: órganos necesarios y complementarios de las Diputaciones Provinciales. Sistema de elección de los/as Diputados/as y del/la Presidente/a.
5. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho y Obligaciones del trabajador. Principios de la acción preventiva.
6. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Municipios de la Provincia de Cádiz, situación geográfica.
2. Catálogo de carreteras de la red secundaria de la provincia de Cádiz.
3. Aritmética. Operaciones elementales. Sistemas de medida.
4. Geometría. Líneas y ángulos. Figuras planas. Áreas.
5. Interpretación de planos: plantas, alzados, secciones, escalas.
6. Elementos constitutivos de la carretera.
7. Maquinaria de obras públicas. Tipología.
8. Laretroexcavadora. Descripción de los trabajos a realizar en las carreteras secundarias.
9. La motoniveladora. Descripción de los trabajos a realizar en las carreteras secundarias.
10. El compactador. Descripción de los trabajos a realizar en las carreteras secundarias.
11. Mecánica básica de la maquinaria de obras públicas y su mantenimiento.
12. Seguridad vial: señalización, balizamiento y defensas en las obras de carreteras. Señales de tráfico. Norma de carretera 8.3-IC.
13. Descripción de las obras de tierra, firmes y pavimentos.
14. Materiales de construcción empleados en la conservación de las carreteras secundarias y sus elementos funcionales."

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.

12 de marzo de 2024. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. 11 de marzo de 2024. Fdo.: María África Gotor Sanjaume.

Nº 41.732

AREA DE FUNCION PUBLICA Y RECURSOS HUMANOS

EDICTO

El Vicepresidente Tercero, Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos, mediante Decreto de fecha 8 de marzo de 2024, ha resuelto lo siguiente:

“Vistos los siguientes Antecedentes de hecho:

Primero.- Mediante Resolución de fecha 12 de febrero de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 31, de 17 de febrero de 2021, se dispuso la aprobación de la Oferta de Empleo Público (OEP en adelante) de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de las siguientes plazas vacantes:

• Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Grado Medio. Código de plaza: F-04.12.30.

• Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Grado Medio Relaciones Laborales. Código de plaza: F-04.21.01.

Segundo.- Mediante Resolución de fecha 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regiría el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Técnico/a Grado Medio, identificada con el código F-04.12.30, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, perteneciente al Grupo “A”, Subgrupo “A2”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Así mismo, mediante Resolución de fecha 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regiría el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Técnico/a Grado Medio Relaciones Laborales, identificada con el código F-04.21.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, perteneciente al Grupo “A”, Subgrupo “A2”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Tercero.- No obstante lo anterior, en las citadas bases se advierte error en el sistema de selección, así como en la denominación de la plaza Técnico/a Grado Medio, identificada con el código F-04.12.30, cuyas funciones van referidas al ámbito de las relaciones laborales.

MARCO NORMATIVO

- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL).
 - Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
 - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleo Público (TRLEBEP).
 - Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Bases Específicas por las que se regirá la convocatoria respectiva.
Conforme a los siguientes Fundamentos de Derecho:

Primero.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 70 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: “1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos”.

En el ámbito local también se deberá estar a lo dispuesto en el artículo 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, según el cual “1. Las Corporaciones locales formarán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad”.

Así como a lo que recoge el artículo 128 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, según el cual: “1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios

que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

El personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos”.

Segundo.- Mediante Resolución de fecha 12 de febrero de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 31, de 17 de febrero de 2021, se dispuso la aprobación de la OEP de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021. En la citada oferta de empleo se contempla la existencia de las siguientes plazas vacantes:

• Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Grado Medio. Código de plaza: F-04.12.30.

• Grupo: “A”. Subgrupo: “A2”. Escala: Administración Especial. Subescala: Técnica. Clase: Media. Número de plazas: 1. Denominación: Técnico/a Grado Medio Relaciones Laborales. Código de plaza: F-04.21.01.

En virtud de lo anterior, mediante Resolución de fecha 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regiría el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Técnico/a Grado Medio, identificada con el código F-04.12.30, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, perteneciente al Grupo “A”, Subgrupo “A2”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Así mismo, mediante Resolución de fecha 2 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024, se dispuso la aprobación de la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regiría el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 1 plaza vacante de Técnico/a Grado Medio Relaciones Laborales, identificada con el código F-04.21.01, incluida en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, perteneciente al Grupo “A”, Subgrupo “A2”, escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de oposición libre.

Las citadas Bases específicas no han sido objeto de publicación mediante el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, y sin que se haya abierto en consecuencia plazo de presentación de solicitudes.

Tercero.- Respecto a la posible modificación de las Bases específicas la Sentencia del Tribunal Superior de Justicia de Madrid de 12 de mayo de 2000, se refiere a la potestad de modificación de la Administración respecto de sus propios actos, cuestión que dilucida la Sentencia del Tribunal Supremo a que se refiere la Sentencia de instancia, dictada en fecha 16 de Julio de 1982. Dicha Sentencia manifiesta que la convocatoria de las pruebas selectivas no constituye una oferta que la Administración hace a personas concretas, sino que la oferta se realiza y concreta por quienes se encuentren en las situaciones definidas en la misma y desean tomar parte en las condiciones allí establecidas, de manera que la Administración no se vincula definitivamente hasta que realiza actos de desarrollo de las bases (como aprobación de las listas definitivas de aspirantes admitidos) que supongan la aceptación de la oferta concreta realizada, momento a partir del cual surge y se manifiesta el derecho de los interesados a que el proceso se desarrolle conforme a las normas de la convocatoria y, en consecuencia, la sujeción de la Administración a los procedimientos de revisión de sus actos declarativos de derechos, pero mientras esta situación de aceptación no se haya producido no cabe hablar de derechos adquiridos, y, por lo tanto, la Administración puede proceder a modificar la convocatoria sin necesidad de sujetarse a tales procedimientos.

No obstante, esta posición ha cambiado (STS de 8 de febrero de 2011), pasando a considerarse que la aprobación y publicación de una convocatoria constituye un acto que genera, de un lado, expectativas favorables para quienes puedan estar interesados en concurrir al procedimiento de selección, y de otro, genera derechos e intereses legítimos en quienes participan efectivamente en el procedimiento.

Por tanto, en tanto no se haya llevado a efecto la publicación de las correspondientes convocatorias, abriéndose plazo de presentación de solicitudes (lo que se produce tras la preceptiva publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado) ha de estimarse posible la modificación, motivadamente, de las mismas.

De los antecedentes se deduce que dichas plazas no han sido objeto de convocatoria pública mediante la publicación de anuncio en el Boletín Oficial del Estado, tal y como establece el artículo 6 del Real Decreto 896/91, 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, no abriéndose en consecuencia plazo de presentación de solicitudes.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, “los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación, publicación o aprobación superior”.

La posibilidad de revocar un acto administrativo válido está directamente relacionada con su consideración o no de actos favorables para los interesados. En este último caso, el artículo 109.1 del mencionado texto legal permite su revocación, mientras no haya transcurrido el plazo de prescripción, siempre que tal revocación no constituya dispensa o exención no permitida por las leyes, ni sea contraria al principio de igualdad, al interés público o al ordenamiento jurídico.

Cuarto.- El artículo 2 del 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, como norma especial aplicable a la selección de los funcionarios de carrera de la Administración Local, determina que el sistema de oposición es el general y el concurso-oposición será el aplicable cuando así se justifique por ser más adecuado atendiendo a la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar. Del mismo modo, el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local establece que el ingreso en la Subescala Técnica de Administración Especial se hará por oposición, concurso o concurso-oposición libre, según acuerde la Corporación respectiva. Por otro lado el artículo 61 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 determina que los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición. Dada la naturaleza de las plazas de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), y las funciones a desempeñar en la Diputación Provincial de Cádiz, con las particularidades que dimanen de su organización y competencias, se debe optar como sistema selectivo por el concurso-oposición.

Quinto.- De conformidad con los fundamentos de derecho expuestos procede en consecuencia acumular y aprobar la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas vacantes de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificadas con los códigos F-04.12.30 y F-04.21.01, incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A2", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

Corresponde la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal a la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, habiendo sido delegada dicha competencia en el Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos por acuerdo de 20 de julio de 2023.

La presente convocatoria tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; así como se observará lo dispuesto en el III Plan para la Igualdad de Género en la Administración General del Estado y organismos dependientes, aprobado por Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020.- El acceso al empleo público y adquisición de la relación de servicio se ajustará a las normas y requisitos

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

PRIMERO: Revocar las bases específicas y convocatorias correspondientes a las citadas plazas, aprobadas mediante Resoluciones de fecha 2 de febrero de 2024, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 29, de 9 de febrero de 2024.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria y las Bases Específicas por las que se regirá el procedimiento para la selección, en régimen de personal funcionario de carrera, de 2 plazas vacantes de Técnico/a Grado Medio (Relaciones Laborales), identificadas con los códigos F-04.12.30 y F-04.21.01 incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, pertenecientes al Grupo "A", Subgrupo "A2", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, mediante el sistema de selección de concurso-oposición libre.

Las citadas bases específicas y programa figuran en los términos recogidos como documentos Anexo y Anexo I.

TERCERO: Aprobar el modelo oficial y normalizado de solicitud de admisión a pruebas selectivas de acceso a la Diputación Provincial de Cádiz, que figura como documento Anexo II, al cual deberán ajustarse todas las personas interesadas en concurrir a las plazas convocadas por esta Corporación.

CUARTO: Proceder a la publicación del acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en la sede electrónica de esta Corporación (dirección <https://www.dipucadiz.es>) y, en su caso, 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.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A GRADO MEDIO RELACIONES LABORALES, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ PARA EL AÑO 2021.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la selección, por el procedimiento de oposición libre, de 2 plazas de Técnico/a Grado Medio Relaciones Laborales de la plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cádiz, identificadas con los códigos F-04.12.30 y F-04.21.01, pertenecientes al Grupo de clasificación "A", Subgrupo "A2", escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo y Subgrupo indicados.

2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Diputación Provincial de Cádiz para el año 2021, aprobada mediante Resolución de 12 de febrero de 2021 (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 31, de 17 de febrero de 2021).

3. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

4. Descripción del puesto: realizar tareas propias de la titulación requerida.

5. Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

La Presidencia de la Diputación Provincial de Cádiz, una vez publicadas las presentes Bases, procederá a convocar las pruebas selectivas correspondientes. Las convocatorias determinarán el número y características de las plazas que deban ser provistas, con arreglo a la resolución de 12 de febrero de 2021.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Para la admisión al proceso selectivo será necesario que las personas aspirantes declaren en su instancia que reúnen los siguientes requisitos en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma:

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

En el supuesto de tratarse de personas extranjeras deberán superar una prueba previa, ante el Órgano de Selección nombrado para valorar la convocatoria a la que se presenten, donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano serán eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Relaciones Laborales o del título de Grado equivalente verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el 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. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que aspira. En el supuesto de discapacidad deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas de la plaza a la que se pretende acceder. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Órgano de Selección adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de modo que gocen de igualdad de oportunidades.

e) No haber sido separado/a o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso de personal laboral, no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido/a disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicios en la Administración Local.

g) Haber abonado la tasa por derechos de examen conforme a lo establecido en la base Cuarta y lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009.

2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera de esta Corporación. Cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

3. Quienes resulten titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitudes

a) Las solicitudes se ajustarán al modelo oficial y normalizado que figura como Anexo II de las presentes bases, que se encuentra disponible en la Sede Electrónica de la web corporativa (www.dipucadiz.es), entrando a través del enlace de "Ciudadanía".

b) A la solicitud se acompañará:

- Justificante de pago de haber abonado en la cuenta que se indica el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros, en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- 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 (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

2. Tasa

Las personas aspirantes deberán adjuntar a la solicitud el resguardo de haber abonado la tasa de 12,75 € por derechos de examen, establecida en la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 103, de 2 de junio de 2009. Las exenciones y reducciones sobre la tasa se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal, que dispone en su artículo 5 lo siguiente:

«Reducciones de la Cuota:

1. Aquellas personas que se encuentren inscritas en situación de demandantes de empleo con una antigüedad mínima de un mes, previo a la fecha de publicación en el Boletín Oficial que corresponda de la convocatoria a la que opte y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal.

2. Las personas discapacitadas con una minusvalía reconocida igual o superior al 33%, tendrán derecho a una reducción del 100% de la cuota de las tasas que se contemplan en la presente Ordenanza Fiscal. Sobre el particular, será exigible, que dicha minusvalía permita desempeñar a su titular las funciones de la plaza a la que opte. Este extremo deberá quedar acreditado por medio de la documentación emitida en tal sentido por el organismo de la Administración competente.

3. Las familias numerosas, en los términos establecidos en el artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, tendrán las siguientes reducciones de las cuotas:

- a) Reducción del 100%: Las Familias de Categoría Especial.
- b) Reducción del 50% sobre las tarifas a las Familias de Categoría General»

El pago del importe de la tasa de los derechos de participación se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. El impago o el pago extemporáneo será motivo de exclusión no subsanable.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida. La exclusión definitiva del proceso selectivo de cualquier aspirante o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3. Plazo

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas deberán presentar sus solicitudes de admisión, debidamente cumplimentadas, en el plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4. Presentación

La presentación de las solicitudes de admisión se realizará preferentemente de manera telemática, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019.

a) Instrucciones de presentación telemática:

- Acceder a la Sede Electrónica <https://sede.dipucadiz.es>
- Clicar sobre el trámite 'Admisión a pruebas selectivas de _____' que se encuentra en el área temática 'Procesos selectivos-solicitud'.
- Si aún no se ha logado en el sistema se le solicitará validación mediante certificado digital o DNIe.
- Fase 'Formularios': Cumplimentar el formulario y clicar sobre Guardar y Terminar.
- Fase 'Adjuntos': Se deberán adjuntar obligatoriamente los documentos que corresponda según su caso, previstos en el apartado 1 letra c).
- Una vez realizada la firma correctamente, el último paso de la tramitación es clicar sobre 'Presentar la solicitud'.
- A modo informativo, si todo ha ido correctamente se nos presentará un resumen de nuestra solicitud con los documentos aportados y tendremos disponible un 'Justificante de presentación electrónica'.

No obstante, se permitirá la presentación a través de medios no electrónicos por circunstancias excepcionales debidamente motivadas o cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas en plazo.

b) Instrucciones de presentación manual:

Podrá descargar el modelo de solicitud a través de la Sede Electrónica de la Corporación, accesible en el enlace <https://sede.dipucadiz.es>, desde el área temática 'Función Pública y RRHH' la opción 'Admisión a pruebas selectivas de _____', 'Descargar impresos de solicitud', o bien 'Rellenar formulario para imprimir'.

El modelo también se encuentra disponible en la página web corporativa, www.dipucadiz.es entrando sucesivamente en los siguientes enlaces: "Servicios", "Función Pública y Recursos Humanos", "Oferta Empleo Público".

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071, de Cádiz, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud presentada de forma presencial debe ir acompañada por:

- Justificante de pago acreditativo de haber abonado en la siguiente cuenta, el importe de los derechos de examen, establecidos en 12,75 euros en cualquier oficina de La Caixa: c/c número ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concorra causa de exención o reducción de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz.
- 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 (base Tercera, apartado 1.d).
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla.

De presentarse la solicitud ante una oficina de correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

5. Discapacidad

Las personas que tengan reconocida una discapacidad igual o superior al 33%, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, que les serán concedidas en la medida de lo posible, siempre que no quede desvirtuado el contenido de los ejercicios, ni implique reducción ni menoscabo de suficiencia exigible. En tal supuesto, deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo que acredite de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

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 las plazas. 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. La Diputación podrá recabar informes complementarios para determinar la capacidad funcional de la persona aspirante para las funciones habitualmente desarrolladas por el funcionariado integrado en las plazas objeto de las presentes bases.

QUINTA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso.

Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la resolución anteriormente aludida, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

2. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, la Presidencia dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y la publicación les servirá de notificación.

La resolución por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de la resolución de la Presidencia en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El Órgano de Selección, que será nombrado por decreto de la Presidencia de la Diputación Provincial, juzgará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. La pertenencia al Órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del Órgano de Selección aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

2. Su composición, constará como mínimo de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, cuatro que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

El Órgano de Selección podrá proponer a la Presidencia de la Corporación la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3. El Órgano de Selección estará integrado, además, por sus respectivos suplentes que, simultáneamente con los titulares, habrán de designarse, no pudiendo constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o sus suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del/la Presidente/a los supuestos de empate.

4. Todos los miembros del Órgano de Selección, titulares y suplentes, deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria, en el mismo área de conocimientos específicos, y pertenecer al mismo grupo/nivel o grupo/nivel superior, de los previstos en los artículos 76 y 77 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.

El personal suplente nombrado para componer el Órgano de Selección podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la Presidente/a titular o suplente o del/la Secretario/a titular o suplente, las funciones de ambos serán ejercidas por los/as vocales designados/as.

5. Los miembros del Órgano deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Diputación Provincial, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano cuando concurren dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma ley.

El Órgano de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios, tanto en lo que se refiere, si fuera necesario, a fijación de distintas sedes para su realización, como cualquier otra contingencia de carácter organizativo que pudiera surgir en el desarrollo del proceso selectivo.

6. La composición del Órgano de Selección se hará pública en el BOP de Cádiz y en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7. El Órgano de Selección que actúe en estas pruebas, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, tendrá la categoría 2ª, de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los acuerdos del Órgano de Selección se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Sistema de selección

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

2. Fase de Oposición

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.

2.1. Primer ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito un tema de carácter general propuesto por el Órgano de Selección. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será hasta un máximo de dos horas. El tema será determinado por el Órgano de Selección inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio, debiendo estar relacionado con el grupo de temas Específicos determinado en el programa establecido en el Anexo I. A tal efecto, el Tribunal indicará con anterioridad al ejercicio la relación de temas específicos del programa que integren contenidos correspondientes al tema general propuesto.

El ejercicio deberá ser leído por la persona aspirante en sesión pública ante el Órgano de Selección, que lo calificará valorando los conocimientos, la claridad y orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición. Su lectura tendrá lugar en los días y horas que señale el Órgano de Selección.

2.2. Segundo ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito tres temas que el Órgano de Selección, en presencia de las personas aspirantes que concurren, determine en el acto y al azar de entre los dos grupos existentes (Comunes y Específicos) del programa establecido en el Anexo I. Se desarrollará un tema del grupo de temas Comunes elegido por cada aspirante de entre dos extraídos al azar y dos temas del grupo de temas Específicos elegidos por cada aspirante de entre tres extraídos al azar.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, se procederá a su lectura pública ante el Órgano de Selección. Éste, suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los tres temas y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada tema de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

2.3. Tercer ejercicio: consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos relacionados con el programa establecido en el Anexo I, que planteará el Órgano de Selección inmediatamente antes de su comienzo, pudiendo el/la aspirante auxiliarse de textos legales o cualquier otro apoyo técnico necesario relacionados con el temario establecido en el Anexo I. Quedan excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será como máximo de tres horas. Posteriormente, el ejercicio se leerá por cada participante, ante el Órgano de Selección públicamente.

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

El Órgano de Selección suspenderá el acto de lectura cuando el/la aspirante no hubiese contestado alguno de los supuestos prácticos y la calificación de la prueba será de 0 puntos. El Órgano de Selección podrá establecer una nota mínima a alcanzar en cada supuesto de que conste el ejercicio para calcular la nota media. Esta nota mínima, en su caso, se dará a conocer a los/as aspirantes antes del comienzo del ejercicio.

Para la realización de cada uno de los ejercicios será requisito imprescindible que las personas aspirantes concurren provistas de bolígrafo azul o negro y del documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción, o documento de identificación personal oficial (en caso de no poseer nacionalidad española) en vigor, que acredite de forma indubitable su personalidad.

2.4. El día, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, con 15 días de antelación como mínimo.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, con una

antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

A solicitud de las personas aspirantes el Órgano de Selección podrá aplazar o repetir las pruebas de llamamiento único si concurren causas o motivos de fuerza mayor debidamente justificados.

2.5. El Órgano de Selección tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

2.6. El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá de acuerdo con el orden resultante del sorteo realizado el día 17 de enero de 2024 en el despacho de la Directora del Área de Función Pública y Recursos Humanos, en presencia de dos funcionarios de la Diputación Provincial de Cádiz designados por la Secretaria General. Efectuado el sorteo, resulta insaculada la letra "F", procediéndose a su publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

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

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

3. Fase de Concurso

Finalizada la fase de oposición, el Órgano de Selección requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado para que en el plazo máximo de diez días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, debiendo hacerlo mediante documentación con firma electrónica.

Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado. Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el/la aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

3.1. Servicios Prestados: Máximo 6 puntos.

- a) Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.
- b) Servicios prestados en puestos de similares características en Empresas Privadas: 0,05 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

3.2. Formación: Máximo 4 puntos.

La formación académica, los cursos de formación, así como los cursos de prevención en riesgos laborales y en materia de igualdad, y superación de ejercicios y pruebas selectivas de las Administraciones Públicas, se puntuarán y valorarán según los siguientes criterios:

3.2.1.- Formación Académica.

- a) Doctorado en una materia propia de las funciones del puesto indicadas en la convocatoria: 1,50 puntos.
- b) Suficiencia Investigadora: Por estar en posesión de la "Suficiencia Investigadora" o "Experto Universitario" en el ámbito de las funciones indicadas en la convocatoria: 0,50 puntos. No computará este concepto si se aporta simultáneamente el grado de Doctor.
- c) Otra titulación universitaria, del mismo nivel académico que el solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,00 punto.
- d) Otra titulación universitaria, de nivel académico superior al solicitado en la convocatoria y perteneciente a la misma Rama de Conocimientos (en los términos del Anexo II del Real Decreto 1393/07): 1,50 puntos.

3.2.2.- Cursos de Formación.

a) Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales y relacionados con el puesto, a juicio del órgano de selección: 0,02 puntos/hora.

Los cursos que no aporten número de horas serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

- b) Cursos en materia de Prevención en Riesgos Laborales:
 1. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Superior): 0,75 puntos cada uno.
 2. Curso de Prevención en Riesgos Laborales (Nivel Intermedio): 0,50 puntos cada uno.
 3. Cursos de Prevención de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.
 4. Cursos de Prevención de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.
- c) Cursos en materia de Igualdad:

- 1. Máster en materia de Igualdad (cuando no teniendo la condición prevista en el artículo 8 del Real Decreto 55/05, de 21 de enero, sea título propio universitario o se haya impartido por una administración pública): 0,75 puntos cada uno.
- 2. Cursos de Igualdad de 20 o más horas: 0,20 puntos cada uno.
- 3. Cursos de Igualdad de menos de 20 horas: 0,10 puntos cada uno.

La participación a título de docente en alguna de las acciones formativas indicadas en los números anteriores, otorgará el doble de la puntuación que corresponda en cada caso. No obstante no se podrá superar la puntuación máxima indicada.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

Por superar una oposición siempre que no se haya obtenido plaza, en la misma categoría profesional: 0,10 puntos cada una.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**3.1.- Servicios prestados.**

No precisarán justificar los servicios prestados en la Diputación Provincial de Cádiz aquellas personas que así lo aleguen, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar los servicios prestados en otra Administración Pública, se deberá presentar cualquier documento válido en derecho expedido por órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estuvieron adscritos dichos puestos.
- Naturaleza jurídica de la relación.

Para acreditar los servicios prestados en la Empresa Privada, la persona interesada deberá aportar lo siguiente:

- Informe de vida laboral que acredite la experiencia laboral.
- Contrato de trabajo en el se especifique el puesto de trabajo desempeñado, así como el tiempo de duración de la relación laboral. Si la denominación no es coincidente con la plaza que se convoca deberá presentarse informe o certificado de empresa en el que se especifiquen y acrediten las funciones desempeñadas que deberán ser coincidentes con las propias de la plaza objeto de selección.

En todo caso, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de categoría profesional equivalente de la misma especialidad funcional, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con aquel a que se opta, la persona interesada habrá de adjuntar cualquier documento válido en derecho expedido por la Administración o entidad contratante en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar la coincidencia con las existentes en la Diputación Provincial para el caso.

3.2.- Formación.

Las acciones formativas se valorarán siempre que se encuentren relacionadas de manera sustancial con las funciones y el temario específico del puesto al que se opta. Para su admisión a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, avaladas o autorizadas por una Administración Pública, Universidad, Colegio Profesional, Cámara de Comercio, Organización Sindical o Confederación de Empresarios, a juicio del órgano de selección.

No precisará justificar este apartado cuando esta información conste en el expediente personal del/a interesado/a, no obstante deberá consignar la Formación Académica y demás acciones formativas en la solicitud.

3.2.1.- Formación Académica.

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

3.2.2.- Cursos de Formación.

Habrà de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, en la que conste:

- Denominación de la acción formativa.
- Número de horas de duración. En el caso de que no se indique, se estará a lo que se establece en las bases específicas.

Deberà acreditar el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo en función de la denominación de la acción formativa.

3.2.3.- Oposiciones aprobadas sin plaza en la misma categoría.

No precisarán acreditar este apartado aquellas personas que aleguen las oposiciones superadas en la Diputación Provincial de Cádiz, excluidos sus organismos y empresas, bastando consignar esta circunstancia en la solicitud.

Para acreditar la superación de pruebas selectivas de ingreso en otra Administración Pública, habrá de aportarse cualquier documento válido en derecho expedido por un órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de la plaza a la que optaba la persona interesada.
- Puntuaciones obtenidas durante la fase de oposición.

4. Puntuación definitiva

La puntuación definitiva será la suma de las obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

5. Empates

Los empates se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones:

Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos en la plaza de que se trate. Determinada la infrarrepresentación, se procederá sucesivamente del siguiente modo:

- Establecimiento de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Primer y Segundo ejercicios.
- Si persiste el empate se tomará en consideración la puntuación de la prueba relativa al ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio).
- De persistir el empate se procederá al sorteo entre ellas.

A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados.

De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas.

Se considerará que existe infrarrepresentación cuando, dentro de la Diputación Provincial de Cádiz, en la plaza convocada, los efectivos de uno de los sexos sea inferior al cuarenta por ciento del total.

OCTAVA.- PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO.

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.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

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, 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 hayan sido seleccionadas.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO.

1. Las personas propuestas aportarán ante Función Pública y Recursos Humanos de la Diputación Provincial de Cádiz los documentos que se indican a continuación, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se publique la relación definitiva de personas aprobadas, no siendo necesaria la presentación de los documentos contenidos en las letras a) y b), cuya consulta se efectuará accediendo a la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables, identificados en el modelo de solicitud, salvo que el interesado no haya presentado su consentimiento para ello:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o Número de Identidad Extranjero. En el supuesto contemplado en el artículo 57.2 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación a descendientes de españoles o de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y de su cónyuge, deberán acreditar, además, el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con el que tengan dicho vínculo. Se presentará original.

b) Título académico oficial exigido para el ingreso en el Cuerpo, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario. Se presentará original.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas. En el caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) 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 las plazas.

e) Certificado médico de Aptitud expedido por el Servicio de Prevención y Salud Laboral de la Diputación Provincial de Cádiz, que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo a que se aspira.

f) Petición de puesto de trabajo y destino, de entre los ofertados, por orden de preferencia.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base Tercera, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base Tercera, la Presidencia podrá requerir al Órgano de Selección relación complementaria con las personas aspirantes que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

4. La adjudicación del puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas, según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

5. Presentada la documentación, quien ostente la Presidencia de la Corporación nombrará a la persona candidata seleccionada y se procederá a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Así mismo, se le notificará el puesto adjudicado.

6. La persona seleccionada tomará posesión de la plaza correspondiente en el plazo de un mes a contar desde la notificación del nombramiento. Previamente, en el mismo acto, formulará el juramento o promesa de acatamiento establecido en el artículo 62.1.c) del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO.

La constitución de bolsa de trabajo derivada del presente procedimiento queda supeditada a lo que disponga la norma reglamentaria de la Diputación Provincial de Cádiz sobre la materia vigente en el momento de dictarse la resolución que ponga fin al procedimiento selectivo.

En caso de encontrarse vigente el actual Reglamento de Bolsas, de conformidad con lo dispuesto en su apartado Décimo Primero a), los/as aspirantes que hayan aprobado al menos un ejercicio del procedimiento selectivo se integrarán en la Bolsa actualmente vigente en el lugar que corresponda en función de la puntuación obtenida.

DÉCIMO PRIMERA.- PUBLICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

1. Las presentes Bases Específicas, así como las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo indicado se publicarán

en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP). En el Boletín Oficial del Estado (BOE) se publicará el anuncio de la convocatoria.

2. En cumplimiento de la legislación vigente, la publicación de los actos administrativos se realizará en la sede electrónica de la Diputación Provincial de Cádiz (Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz) en la dirección <https://www.dipucadiz.es>

De igual modo, además del cumplimiento legal que se realiza con la publicación en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz, en la misma dirección electrónica, entrando sucesivamente en los enlaces: “Servicios”, “Función Pública y Recursos Humanos”, “Oferta Empleo Público”, se tendrá acceso a toda la documentación que afecte a los diferentes procesos selectivos.

DÉCIMO SEGUNDA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.

1. Se podrán presentar alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a las calificaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas selectivas. Se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Cádiz, planta baja del Edificio Roma, sito en la Avenida 4 de diciembre de 1977, número 11-12, C.P. 11071 de Cádiz o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El momento a partir del cual se inicia el plazo indicado, será el día siguiente a la publicación de las calificaciones de cada ejercicio en el Tablón Electrónico de Anuncios y Edictos de la Diputación Provincial de Cádiz.

2. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse Recurso de Alzada ante la Presidencia de la Corporación.

3. Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Órgano de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMO TERCERA.- NORMATIVA APLICABLE.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en las presentes Bases Específicas, y por lo dispuesto en las Bases Generales aprobadas por acuerdo de Pleno adoptado en sesión celebrada el día 22 de febrero de 2017, publicada en el BOP de Cádiz núm. 47, de 13 de marzo de 2017, por la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación Provincial de Cádiz (BOP de Cádiz núm. 118, de 24 de junio de 2019).
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 1027/2011, de 15 de julio, por el que se establece el Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior.
- Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre, por el que se establecen los requisitos y el procedimiento para la homologación y declaración de equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial y para la convalidación de estudios extranjeros de educación superior, y el procedimiento para determinar la correspondencia a los niveles del marco español de cualificaciones para la educación superior de los títulos oficiales de Arquitecto/a, Ingeniero/a, Licenciado/a, Arquitecto/a Técnico/a, Ingeniero/a Técnico/a y Diplomado/a.
- Real Decreto 1509/2008, de 12 de septiembre, por el que se regula el registro de Universidades, Centros y Títulos.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, y que así lo justifiquen.

ANEXO I

A) MATERIAS COMUNES

1. El Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar

2. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido esencial. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
3. Los derechos fundamentales de la Constitución Española. Los deberes constitucionales. Análisis del Título I de la Constitución Española de 1978. Garantía y suspensión de derechos.
4. La Corona. Atribuciones según la Constitución Española
5. Las Cortes Generales: composición y funciones. Funcionamiento y adopción de acuerdos. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes
6. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Control parlamentario del Gobierno.
7. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.
8. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
10. Regulación, organización y funcionamiento del sector público institucional. Los organismos públicos: agencias públicas, organismos autónomos y entidades públicas empresariales.
11. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. La tutela jurídica de la autonomía local.
12. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
13. Conceptualización básica. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad. Breve referencia al Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cádiz.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional: acceso a la condición de habilitados nacionales. Puestos de trabajo reservados a los habilitados nacionales y clasificación de los puestos. Provisión de puestos de trabajo.
2. Personal al servicio de los entes locales. Los funcionarios propios de las Corporaciones Locales: clases, escalas y subescalas.
3. Personal al servicio de los entes locales. Personal laboral: normativa de aplicación y su evolución. Naturaleza jurídica de la relación laboral frente a la funcionarial.
4. Personal al servicio de los entes locales. Personal laboral: sistema de selección en el ámbito local.
5. Derechos y deberes de los funcionarios locales: permisos, licencias y vacaciones.
6. Retribuciones de los funcionarios locales: principios. Conceptos retributivos. Indemnizaciones por razón del servicio.
7. Jornada laboral de los funcionarios locales: diferentes tipos de jornadas y de horarios. Cese progresivo de la actividad. La ausencia y su justificación.
8. Incompatibilidades de los funcionarios locales: normativa de aplicación.
9. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios locales.
10. Situaciones administrativas de los funcionarios locales: normas de aplicación. Servicio activo. Comisión de servicios. Servicios especiales.
11. Situaciones administrativas de los funcionarios locales: expectativa de destino. Excedencia. Suspensión de funciones.
12. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Reingreso al servicio activo. Reingreso desde situación de servicios especiales. Reingreso desde diferentes situaciones de excedencia.
13. La carrera administrativa (I): regulación y desarrollo en la normativa vigente.
14. La carrera administrativa (II): sistemas de provisión de puestos de trabajo. Otras formas de provisión de puestos de trabajo.
15. La carrera administrativa (III): la redistribución de efectivos. La reasignación de efectivos. La adscripción provisional.
16. La carrera administrativa (IV): el grado personal.
17. Pérdida de la condición de funcionario público: fundamento. Causas. Circunstancias determinantes de la extinción. La renuncia: su régimen jurídico y efectos.
18. Otras causas de pérdida de la condición de funcionario local: pérdida de la nacionalidad y sanción disciplinaria que conlleve separación del servicio. La inhabilitación absoluta o especial. La jubilación.
19. La rehabilitación de funcionarios locales: ámbito, supuestos de rehabilitación. Órgano competente. Iniciación. Instrucción. Criterios para la formulación de la propuesta de resolución. Terminación. Asignación de puesto.
20. Personal laboral. El contrato de trabajo. Concepto. Elementos. Formas.
21. Personal laboral. La contratación indefinida laboral en la AAPP.
22. Personal laboral. La contratación fija-discontinua en la AAPP.
23. Personal laboral. La contratación temporal en la AAPP: obra o servicio determinado, contratos eventuales, contratos de interinidad.
24. Personal laboral. La contratación a tiempo parcial y de relevo en la AAPP.
25. Personal laboral. El régimen salarial. Concepto. Estructura. Clases de salarios. Devengos extrasalariales.
26. Personal laboral. Deducciones del salario. Abono. Garantías.
27. Personal laboral. Jornada de trabajo. Horario. Horas extraordinarias.
28. Personal laboral. Interrupciones de la jornada. Descanso semanal. Vacaciones. Permisos.
29. Personal laboral. Modificación del contrato. Movilidad funcional. Movilidad geográfica.
30. Personal laboral. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.
31. Personal laboral. Suspensión del contrato: significado. Causas. Extinción del contrato: significado. Finiquito. Causas.
32. Personal laboral. Derechos y deberes laborales básicos.

- 33. El sistema de la Seguridad Social: significado. Campo de aplicación. Composición del sistema. Acción protectora. Estructura administrativa.
- 34. La vinculación del trabajador a la Seguridad Social: afiliación de trabajadores. Altas. Bajas. Variaciones. Efectos. Asimilación al alta.
- 35. La seguridad social de los funcionarios de la administración local. Derechos pasivos.
- 36. Accidente de Trabajo. Enfermedad Profesional. Responsabilidad empresarial.
- 37. La protección por Incapacidad Temporal. Concepto. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Cuantía de la prestación. Pago, gestión y control de la incapacidad Temporal.
- 38. Riesgo durante el embarazo: significado. Beneficiarios. Prestación económica. Nacimiento del derecho. Duración.
- 39. La Maternidad: significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.
- 40. La Paternidad: significado. Prestación económica. Beneficiarios. Tramitación.
- 41. Lesiones permanentes no incapacitantes. Recargo de prestaciones económicas.
- 42. Incapacidad permanente: significado. Beneficiarios. Grados.
- 43. Procedimiento para la declaración de las situaciones de Incapacidad Permanente: calificación y revisión.
- 44. La invalidez en su modalidad no contributiva.
- 45. Muerte y supervivencia: significado. Sujetos causantes. Prestaciones.
- 46. Derechos colectivos del personal al servicio de las corporaciones locales: Órganos de representación.
- 47. Derechos colectivos del personal al servicio de las corporaciones locales: Derecho de reunión. Derecho de huelga. Derecho a la negociación colectiva.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO

OPOSICIÓN LIBRE CONCURSO – OPOSICIÓN

1	DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A LA QUE ASPIRA		
<input type="checkbox"/> Funcionario/a de carrera	<input type="checkbox"/> Laboral Fijo/a	(Marque una de las dos opciones)	
<input type="checkbox"/> TURNO "GENERAL"	<input type="checkbox"/> TURNO "DISCAPACIDAD" (CC.AA. emisora)	(Marque una de las dos opciones)	

2	PERSONA INTERESADA			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	
SEXO	FECHA DE NACIMIENTO			
TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA				

3	PERSONA REPRESENTANTE (1) (Cumplimentar cuando la persona interesada sea una persona jurídica o en caso de representación voluntaria o legal)			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	DNI – PASAPORTE - NIE	

4	MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA (2)			
En aplicación de los dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Disposición Adicional Cuarta del Reglamento Regulator de la Administración Electrónica en la Diputación de Cádiz, cualquiera que haya sido la forma de presentación de la solicitud, las notificaciones y forma de relación de los participantes durante el procedimiento selectivo tendrán carácter electrónico, a cuyo efecto el interesado deberá disponer del Certificado Digital, DNI electrónico o Clave permanente, pudiendo acceder a las notificaciones mediante comparecencia en la Sede Electrónica de la Diputación de Cádiz https://sede.dipucadiz.es . A tal efecto deberá indicar el correo electrónico y/o el número de teléfono móvil donde desea recibir un aviso que le indique cuándo debe acceder a la sede electrónica para consultar el contenido de la notificación.			
DATOS DE CONTACTO PARA AVISOS DE NOTIFICACIÓN			
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO MÓVIL	

5	SOLICITA		
<input type="checkbox"/>	Ser admitida a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.		
<input type="checkbox"/>	Adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas en caso de discapacidad consistente en: (Describa brevemente sus necesidades de adaptación)		
<input type="checkbox"/>	Exención o reducción de la tasa por derecho de examen:		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Demandante de empleo <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Familia numerosa		

6	DOCUMENTACIÓN A APORTAR		
La solicitud se acompañará de:			
<ul style="list-style-type: none"> • Justificante de pago acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen en cualquier oficina de CaixaBank c/c núm ES56 2100 8694 65 2200101647, salvo que concurra causa de exención de la tasa conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por la Diputación Provincial de Cádiz. • 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 (base Tercera, apartado I.d). • Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, únicamente en caso de haber sido expedido en País Vasco, Ceuta o Melilla. 			

7	DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD		
El órgano gestor va a consultar los siguientes datos, en el caso de que no esté de acuerdo, manifieste su oposición (art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).			
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de identidad, por lo que apporto copia del DNI/ pasaporte /NIE.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis títulos universitarios, por lo que apporto copia título universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis títulos no universitarios, por lo que apporto copia del título no universitario exigido en la convocatoria.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis permisos de conducir (en caso de ser requeridos en la convocatoria), por lo que apporto copia de mis permisos de conducir.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de datos de discapacidad (en caso de ser alegada), por lo que apporto certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de título de familia numerosa (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto copia del título de familia numerosa o del libro de familia.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de inscrito como demandante de empleo a fecha actual (en caso de solicitar reducción o exención en el importe de los derechos de examen), por lo que apporto vida laboral.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de matrimonio, por lo que apporto libro de familia.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos en el servicio de Inscrito como pareja de hecho de las CC.AA. por lo que apporto resolución de inscripción como pareja de hecho.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de situación laboral en fecha concreta, por lo que apporto vida laboral.		
<input type="checkbox"/>	ME OPONGO a la consulta de mis datos de residencia con fecha de última variación padronal, por lo que apporto volante de empadronamiento.		

La persona abajo firmante DECLARA:

- Que son ciertos los datos que figuran en la presente solicitud, así como en la documentación adjunta, y se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que si entre la información facilitada o consultada en la Plataforma de Intermediación de Datos figuran datos de terceros, ASUME EL COMPROMISO de informarles de los extremos señalados en la cláusula informativa sobre Protección de Datos Personales, a fin de que pueda ejercer sus derechos.
- Que, caso de solicitar exención, no percibe rentas superiores en cómputo mensual al SMI.

En el caso de que por cualquier incidencia técnica no se pueda acceder a los datos indicados, se le requerirá la documentación necesaria para proseguir con el trámite.

8	INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
En cumplimiento del artículo 11 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo de 27 de abril de 2016, se le informa que los datos personales obtenidos mediante la firma de este documento, serán incluidos, en la actividad de tratamiento del registro electrónico del que es responsable la Diputación de Cádiz.			
Asimismo, le informamos que la finalidad del citado tratamiento es el trámite de procedimientos telemáticos a través del Registro electrónico común de la Diputación de Cádiz y notificación de actos administrativos a las personas interesadas. Los datos de carácter personal que le solicitamos son absolutamente necesarios para gestionar adecuadamente su solicitud, por lo que es obligatorio que cumplimente los campos oportunos, ya que en caso de que no los proporcione no podremos atenderle debidamente. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, las personas afectadas cuyos datos sean objeto de tratamiento en este formulario puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición ante el responsable del tratamiento, dirigiendo una comunicación al Delegado de Protección de Datos por correo electrónico: dpd@dipucadiz.es , o al teléfono 956240320; de forma electrónica a través de la Sede electrónica https://sede.dipucadiz.es ; o de forma postal enviando un escrito al Registro General de Diputación (Edificio Roma), en Avenida 4 de diciembre de 1977, 12, 11071 de Cádiz. Puede consultar toda la información completa en https://www.dipucadiz.es/protecciondedatos			

9	ÓRGANO AL QUE SE DIRIGE		
PRESIDENCIA DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁDIZ (Área Gestora: Función Pública y Recursos Humanos)			

10	FECHA Y FIRMA		
En a de de 20.....			
(Firma)			

- (1) Acreditar la representación en su caso, aportando poder notarial, legal, representación voluntaria o legal.
- (2) Estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.
- e) Los empleados de las Administraciones Públicas para los trámites y actuaciones que realicen con ellas por razón de su condición de empleado público, en la forma en que se determine reglamentariamente por cada Administración.

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.

12 de marzo de 2024. El Vicepresidente Tercero. Diputado Delegado de Función Pública y Recursos Humanos. Fdo.: Jacinto Muñoz Madrid. 11 de marzo de 2024. Fdo.: María África Gotor Sanjaume **Nº 41.760**

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE 10 LICENCIAS DE AUTO-TAXI DE CINCO PLAZAS ANUNCIO

PRIMERO.- Con fecha 19/02/2024, se ha dictado Resolución del Teniente de Alcalde, Delegado de Policía Local, Movilidad y Protección Civil, número 1050, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Conocido informe favorable de la Dirección General de Movilidad de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del territorio, de 24 de mayo de 2023 y de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía, el Decreto 35/2012, de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014 y, en lo no previsto en dicha regulación jurídica, con carácter supletorio, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, relativo a la adjudicación de diez licencias de autotaxi de cinco plazas, mediante la adjudicación en régimen de Concurso Público.

En virtud del artículo 9 del Capítulo III (Régimen de otorgamiento de licencias) de la Ordenanza Municipal Reguladora del Servicio de taxi en Chiclana de la Frontera, relativa a la adjudicación de licencias, del tenor literal: “Las licencias de taxi serán adjudicadas por el Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera a las personas físicas que reúnan los requisitos para su obtención, mediante concurso. Para este supuesto, dicho Ayuntamiento aprobará las bases de la Convocatoria del concurso, mediante Resolución de la Alcaldía, en las que se determinará el procedimiento aplicable y los criterios de adjudicación”, cuyo procedimiento de adjudicación será el de concurso por el procedimiento abierto, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo.

La presente convocatoria no contiene número de licencias de taxi adaptados al estar la ratio correspondiente a este municipio cubierta con las ya existentes (13), de conformidad con lo previsto en los artículos 12 y 54.2 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo.

Vistas las bases reguladoras para la concesión por concurso de diez Licencias de Auto-Taxi de cinco plazas, redactadas por los responsables del Área de Movilidad del Servicio de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de fecha 19/02/2024, cuyo texto literal es el siguiente:

“CLAUSULA PRIMERA: Objeto

Constituye el objeto de la presente convocatoria en régimen de Concurso Público de diez licencias de auto-taxi, en el Municipio de Chiclana de la Frontera, para la prestación del servicio de transporte urbano e interurbano de viajeros y viajeras en vehículos clasificados como turismos-taxis (código 1040), de conformidad con los criterios señalados en la misma.

Tienen la condición de auto-taxis los vehículos definidos en el artículo 31 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, modificado por el Decreto 84/2021, de 9 de febrero, y en el artículo 27 de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014 y, en lo no previsto en dichas normas, con carácter supletorio, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba en el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros.

Los números de licencias a adjudicar serán las nº 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52, según informe favorable de la Dirección General de Movilidad de la Consejería de Fomento, Infraestructuras y Ordenación del territorio, de 24 de mayo de 2023 para la creación de diez nuevas licencias de auto-taxi de cinco plazas y de conformidad con lo establecido en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros de Andalucía, el Decreto 35/2012,

de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, con carácter supletorio el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros y la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014.

CLAUSULA SEGUNDA: Procedimiento de adjudicación

Vistas las bases reguladoras, el procedimiento de adjudicación será el de concurso, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo y 9 de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014, en el que cualquier persona física o jurídica que reúna las condiciones podrá presentar una oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 y siguientes del Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e interurbanos de transporte en automóviles ligeros, de forma supletoria.

CLAUSULA TERCERA: Información pública y transparencia

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa al presente concurso, se estará a lo establecido en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, llevándose a cabo la publicación en el tablón edictal, tablón de transparencia de la página Web del Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera y Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

CLAUSULA CUARTA: Requisitos de las personas interesadas

De conformidad con lo dispuesto en el tenor literal del artículo 27.1 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en automóviles de turismo, para la obtención de las licencias municipales de auto-taxis ofertadas las personas interesadas deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser persona física, no pudiéndose otorgar las licencias de forma conjunta a más de una, o persona jurídica con personalidad jurídica propia e independiente de la de aquellas personas que, en su caso, la integren, no pudiendo ser titulares de las mismas las comunidades de bienes, salvo durante el plazo de 30 meses que establece el artículo 15.2 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, para las transmisiones mortis causa. Tratándose de personas jurídicas, la realización de transporte público de viajeros en vehículo de turismo, debe formar parte de su objeto social de forma expresa. No se podrá otorgar autorizaciones a personas jurídicas sin ánimo de lucro.
- b) No ser titular de otra licencia auto-taxi o autorización de transporte interurbano en vehículo turismo.
- c) Figurar inscrita y hallarse al corriente de sus obligaciones en el Régimen de la Seguridad Social que corresponda.
- d) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal o laboral exigidas por la legislación vigente.
- e) Disponer de vehículos, a los que han de referirse las licencias, que cumplan los requisitos previstos en la sección 2.ª del capítulo IV del Decreto 35/2012, de 21 de febrero.
- f) Tener cubiertos los seguros exigibles en cada caso.
- g) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos arbitrales de las Juntas Arbitrales de Transporte.
- h) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o de otro Estado con el que, en virtud de lo dispuesto en Acuerdos, Tratados o Convenios Internacionales suscritos por España, no sea exigible el requisito de nacionalidad; o contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros y extranjeras en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad del transporte en nombre propio.
- i) Disponer de dirección y sistema de firma electrónica, así como de equipo informático. A tales efectos se deberá comunicar al órgano competente la dirección de correo electrónico que dispone para celebrar los contratos a distancia con los clientes.
- j) No tener pendiente el pago de sanciones pecuniarias impuestas mediante resolución firme en vía administrativa por incumplimiento de la legislación de transportes.
- k) Obtener simultáneamente la licencia municipal que habilite para la prestación de servicios urbanos y la autorización que habilite para la prestación de servicios interurbanos, salvo cuando concurren los supuestos excepcionales previstos en el artículo 10 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

CLAUSULA QUINTA: Presentación de solicitudes y publicidad

La solicitud para participar en el concurso se formulará por la persona interesada presentándola en el Registro General del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante los 15 días hábiles siguientes a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, comenzando el cómputo con dicha publicación.

A la solicitud se deberán adjuntar los siguientes documentos:

- a) Copia autenticada del documento nacional de identidad o tarjeta de residencia con permiso de trabajo, o fotocopia compulsada de la Escritura de la constitución de la Sociedad, en caso de personas jurídicas.
- b) Copia autenticada del permiso de conducir.
- c) Certificado de cotización a la seguridad social.
- d) Certificado de estar al corriente de sus obligaciones tributarias con la Agencia Estatal, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera.
- e) Vida Laboral.
- f) Declaración responsable en la que se manifieste:
 - (1) Que no ha sido sancionada por infracciones graves o muy graves en materia de transportes o que estas se encuentran prescritas.
 - (2) Que las condiciones de salud son las mismas que en la fecha de emisión del Certificado de Aptitud en lo relativo al padecimiento de enfermedad o defecto físico que le imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión del taxi.
 - (3) Que no es titular de ninguna autorización o licencia de taxi, en todo el Territorio Nacional.

g) La documentación que acredite los méritos alegados en la forma prevista en las presentes bases.

En el caso de que la documentación requerida obre en poder de la Administración Local, los personas interesadas estarán exentas de su presentación, indicando dichos extremos en la propia solicitud.

CLAUSULA SEXTA: Criterios de adjudicación

Los requisitos exigidos en esta Cláusula deberán cumplirse y estar vigentes en el momento de presentación de solicitud para participación en el concurso.

Con respecto a la determinación de los criterios para la adjudicación de las licencias, y ante la ausencia de norma jurídica ajustada aplicable a derecho en Decreto 35/2012, de 21 de febrero por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo, modificado por el Decreto 84/2021, de 9 de febrero, y en la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014 y Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos de Transporte en Automóviles Ligeros, la prelación de los mismos será la establecida por los siguientes criterios:

CRITERIO 1:

La adjudicación se llevará a cabo en primer lugar en favor de los conductores asalariados de los titulares de las licencias de auto-taxi del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, por rigurosa y continuada antigüedad, prestando el servicio con plena y exclusiva dedicación en la profesión.

En caso de empate se resolverá a favor de los siguientes factores, por el orden establecido a continuación:

- Mayor antigüedad como conductor o conductora profesional del taxi en otra localidad.
- Mayor antigüedad como conductor o conductora profesional de transporte público distinto del taxi en el municipio de Chiclana de la Frontera.
- Mayor antigüedad del permiso de conducción.
- En caso persistir el empate, sorteo público.

La mencionada antigüedad se acreditará mediante los contratos de trabajo y la vida laboral, donde conste de manera inequívoca la actividad por la que consta dado de alta.

Dicha antigüedad se entenderá interrumpida cuando voluntariamente se abandone la profesión de conductor asalariado o conductora asalariada por plazo igual o superior a seis meses.

Se entenderá por dedicación plena cuando al menos estén asalariados o asalariadas un mínimo del 50% de la jornada laboral ordinaria, y por dedicación exclusiva, cuando la profesión ejercida sea únicamente la de servicio de transporte urbano de viajeros en automóviles ligeros con conductor.

CRITERIO 2:

En caso de no adjudicarse todas las licencias objeto de la presente convocatoria con el criterio anterior, se aplicará el presente criterio a favor de aquellas personas que no ostenten la condición de conductores asalariados o conductoras asalariadas del sector del taxi en el municipio de Chiclana de la Frontera.

La adjudicación del presente criterio se efectuará con arreglo a la siguiente prelación entre las personas físicas o jurídicas que concurren a la presente licitación, con el siguiente orden:

- Mayor antigüedad como conductor o conductora profesional del taxi en cualquier localidad.
- Mayor antigüedad como conductor o conductora profesional de transporte público distinto del taxi en cualquier localidad.
- Mayor antigüedad del permiso de conducción.
- En caso de persistir el empate, sorteo público.

La mencionada antigüedad como conductor o conductora profesional del taxi en otra localidad y/o como conductor o conductora profesional de transporte público distinto del taxi se acreditará mediante los contratos de trabajo y la vida laboral, donde conste de manera inequívoca la actividad por la que consta dado de alta.

CLAUSULA SEPTIMA: Comisión de Selección

Para la selección de los peticionarios y las peticionarias se constituirá una Comisión de Selección, compuesta la misma por:

Presidente:

Titular: El Intendente Principal Jefe de la Policía Local, D. Juan Carlos Castro Núñez o persona en quien delegue.

Vocales : El Subinspector de la Policía Local, D. Pedro Peña Burgos, responsable del área de movilidad y el Ingeniero de Canales, Caminos y Puertos, D. Javier Jiménez Manfredi, adscrito al área de movilidad, Dña. Josefa González Frontado, Técnico del Servicio de Rentas y Dña. Leticia Salado Contreras, Jefa de Sección del Servicio de Contratación y Patrimonio o suplentes designados.

Secretario: Con voz y sin voto.

Titular: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue.

CLAUSULA OCTAVA: Desarrollo del procedimiento de adjudicación

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección se constituirá y examinará las presentadas en tiempo y forma, y se publicará la relación de admitidos y excluidos, en el Tablón de Edictos y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP), comenzando el cómputo con fecha publicación en el BOP, a fin de que los interesados y las Asociaciones Profesionales de Empresarios y Trabajadores, puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos en el plazo de quince días hábiles.

Una vez expirado el plazo a que hace referencia la cláusula anterior, las solicitudes pasarán a la Comisión de Selección que efectuará la correspondiente valoración y elevará propuesta de adjudicación de las diez licencias licitadas al sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

La adjudicación, que será motivada, se notificará a los candidatos y se otorgarán por tiempo indefinido, previa tramitación del procedimiento a que se refiere el artículo 25 del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo y 10 de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la

Frontera, de 28 de agosto de 2014. Sin perjuicio de la notificación individual, la lista de personas adjudicatarias se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

CLAUSULA NOVENA: Obligaciones de las personas adjudicatarias

Las personas adjudicatarias, cuando reciban la notificación de la adjudicación, deberán aportar, en el plazo de 15 días hábiles, la documentación que no hubiesen aportado en la solicitud, que se especifica en la Cláusula Quinta, así como:

- a) Declaración responsable de dedicación plena y exclusiva a la licencia de taxi, de no encontrarse de alta en ninguna otra actividad económica o laboral y de no ostentar titularidad de licencia de taxi.
- b) Justificante de haber satisfecho la tasa municipal para la adjudicación de licencias.
- c) Acreditar la disposición de vehículo que reúna los requisitos establecidos en la sección 2.ª del capítulo IV, del Título II del Decreto 35/2012, de 21 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de Transporte Público de viajeros y viajeras en automóviles de turismo, y en el capítulo I del Título III de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014, o compromiso de adquirirlo. A tal fin se presentará permiso de circulación del vehículo al que vaya a adscribirse la licencia, a nombre de la persona adjudicataria y certificado de características técnicas del mismo o factura pro-forma. El vehículo deberá estar clasificado como turismo-taxi (código 1040).
- d) Acreditar la disposición del taxímetro, indicador luminoso y demás elementos técnicos que exijan las disposiciones municipales, presentando, en cuanto al taxímetro, boletín de verificación del mismo.
- e) Justificante de tener cubierta la responsabilidad civil por los daños que se causen con ocasión del transporte, en la cuantía máxima establecida por la normativa aplicable en materia de seguros.
- f) Declaración expresa de sometimiento a los procedimientos de arbitraje de la Junta Arbitral de Transporte.
- g) Declaración responsable de no estar incurso en ningún procedimiento concursal.
- h) Documentación acreditativa de carecer de antecedentes penales en los registros correspondientes.
- i) Cualquiera otros documentos exigidos por la convocatoria del concurso.

Las personas adjudicatarias de la licencia están obligadas a iniciar el servicio con el correspondiente vehículo, en el plazo máximo de sesenta días naturales desde la adjudicación de la Licencia.

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 2/2003, de 12 de mayo, de Ordenación de los Transportes Urbanos y Metropolitanos de Viajeros en Andalucía, en el Decreto 35/2012, de 21 de febrero, en la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de Taxi en Chiclana de la Frontera, de 28 de agosto de 2014, el Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros, de aplicación supletoria, y en las demás disposiciones de general aplicación."

Esta Tenencia de Alcaldía Delegada, en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 4006, de 19 de junio de 2023, y en uso de las facultades que le confiere el artículo 21.1.q) de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el artículo 9.8 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, RESUELVE:

PRIMERO.- Aprobar las presentes bases reguladoras para la concesión por concurso de diez Licencias de Auto-Taxi de cinco plazas, correspondientes a los números nº 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51 y 52.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios Edictal, Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz."

SEGUNDO.- Apertura del plazo de presentación de solicitudes con la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Contra la presente resolución podrán interponerse Recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes antes el mismo órgano que lo dictó o la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de 2 meses, conforme dispone la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, ante el Juzgado de ese orden jurisdiccional, con sede en Cádiz, a contar desde el día siguiente al de publicación de las presentes normas en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz. Sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro que considere conveniente a su interés.

En Chiclana de la Fra., a veintiuno de febrero de dos mil veinticuatro.
EL TTE. DE ALCALDE DELEGADO DE POLICÍA LOCAL, MOVILIDAD Y PROTECCIÓN CIVIL. Jose Manuel Vera Muñoz. Firmado.

Nº 32.484

AYUNTAMIENTO DE SAN ROQUE

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, D. Juan Carlos Ruiz Boix, en uso de las facultades conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1.985, de 2 abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha resuelto dictar con esta fecha el siguiente:

DECRETO

VISTA La base 5ª que rigen la convocatoria pública para cubrir mediante el sistema oposición por turno libre, de tres plazas de Técnico Medio de Gestión, vacantes en plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Roque, publicadas en el BOP de Cádiz n.º 205, de fecha 26/10/2022.

VISTA la documentación aportada por los aspirantes en el plazo de subsanación.

Por el presente vengo en disponer:

Primero.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos de la convocatoria para cubrir mediante el sistema oposición por turno libre, de tres plazas de Técnico Medio de Gestión vacantes en plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de San Roque. La lista definitiva certificada se encuentra expuesta al público en el

tablón de anuncios del Ilustre Ayuntamiento de San Roque, y en el tablón de anuncios electrónico y en el portal de transparencia al que se accede a través del siguiente enlace www.sanroque.es.

Segundo.- Nombrar al Tribunal Calificador, cuya composición queda como sigue:

Presidente: D^a Concepción Pérez Ojeda

Vocal 1: D^a Juana Gutiérrez Cortés

Vocal 2: D. Francisco Collado Segovia

Vocal 3: D^a Rocío Guzmán Carreño

Vocal 4: D^a Milagrosa Pájaro Velázquez

Secretaria: D^a Ana Núñez de Cossío o persona en quién delegue

Vocales suplentes:

Suplente 1: D^a Laura Malagón Cáñas

Suplente 2: D. Rubén A. Pérez Casas

Suplente 3: D. Pedro Luis González Ferrer

Tercero.- Notificar la presente resolución a los miembros del Tribunal designados y convocar al Tribunal Calificador el día 12 de abril de 2024 a las 11:00 horas en el Pabellón Municipal de Deportes "Ciudad de San Roque" sita en Avda. Carlos Cano s/n. (San Roque) para la realización del primer ejercicio.

Cuarto.- Convocar a los aspirantes admitidos el día 12 de abril de 2024 a las 11:00 horas en el Pabellón Municipal de Deportes "Ciudad de San Roque" o Salinas, sita en Avda. Carlos Cano s/n. (San Roque) para la realización de la primera prueba de la fase oposición, con indicación de que para la realización de la citada prueba, los aspirantes deberán presentar al Tribunal Calificador el DNI vigente original.

Quinto.- Las sucesivas convocatorias serán publicadas en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia.

Sexto.- Publicar la presente resolución en el BOP de Cádiz.

En San Roque (Cádiz), a 13/2/24. El Alcalde Juan Carlos Ruiz Boix.

Firmado. 14/2/24. La Secretaria General, Ana Núñez de Cossío. Firmado.

Nº 40.811

AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL ANUNCIO

SUSTITUCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Y AVOCANDO LAS COMPETENCIAS DELEGADAS EN DETERMINADAS CONCEJALÍAS.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 7 de marzo de 2024, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 44 y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y en razón del ejercicio de las competencias conferidas por el vigente Régimen Local, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Avocar temporalmente a favor de la Alcaldía-Presidencia las competencias delegadas mediante Decreto nº 1871 de fecha 4 de julio de 2023, rectificado mediante Decreto número 1900 de fecha 6 de julio de 2023 y Decreto nº 2195 de fecha 10 de agosto de 2023, a favor de las siguientes Concejalías Delegadas, durante los períodos que se detallan a continuación:

- José Alfaro Berenguer, Delegación Genérica del Área de Coordinación Institucional. Período: Días 11 y 12 de marzo de 2024.

- Nazaret Ramírez Ruiz, Delegación Genérica del Área de Fomento de la Cultura y Participación Ciudadana.

Período: Del 10 al 14 de marzo de 2024 (ambos incluidos).

SEGUNDO: Asignar temporalmente al segundo Teniente de Alcaldesa, José Antonio Montilla Bermúdez, la totalidad de las funciones de esta Alcaldía-Presidencia durante los días 11 y 12 de marzo de 2024.

TERCERO: La presente delegación se entiende sin perjuicio de la facultad de avocación que se reserva el órgano delegante para la recuperación de la competencia que se delega, de forma puntual, tácita o expresamente, en los términos de lo establecido en el RD 2568/1986, de 28 de noviembre y normativa concordante.

CUARTO: Disponer la notificación de la presente resolución a las personas interesadas y a los servicios administrativos de este Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del ROF.

Puerto Real a 11/3/24. EL ALCALDE ACCIDENTAL, José Antonio Montilla Bermúdez. Firmado. LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Yazmín Pérez Pedrianes. Firmado.

Nº 40.822

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ORDENANZA REGULADORA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA Y EMPRESAS MUNICIPALES

Transcurrido el plazo máximo de un mes establecido en el art. 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local desde la publicación de la modificación de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Rota y empresas municipales en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz núm. 18, de 25 de enero de 2024, y de conformidad con el art. 70.2 del citado texto legal, se procede a su publicación íntegra, cuyo texto definitivo tendrá el siguiente tenor literal:

“TEXTO ÍNTEGRO DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROTA Y EMPRESAS MUNICIPALES.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CAPÍTULO I CONFIGURACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Artículo 2.- Personal al que se aplicaría el presente reglamento.

Artículo 3.- Principios de actuación.

Artículo 4.- Requisitos de los aspirantes.

CAPÍTULO II PUESTA EN MARCHA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 5.- Convocatoria.

Artículo 6.- Pruebas selectivas.

Artículo 7.- Limitación.

CAPÍTULO III INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO

Artículo 8.- Integrantes.

Artículo 9.- Criterios de llamamiento.

Artículo 10.- Expectativa a ser llamado.

Artículo 11.- Límites de llamamientos.

Artículo 12.- Situación de los integrantes de la bolsa.

Artículo 13.- Integrante de más de una bolsa.

CAPÍTULO IV EXTINCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 14.- Vencimiento del plazo y otras causas.

Artículo 15.- Reducción de los integrantes.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Artículo 16.- Provisión de puestos mediante el procedimiento abreviado.

CAPÍTULO VI BOLSAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 17.- Bolsas de emergencia social.

Artículo 18.- Requisitos.

Artículo 19.- Coordinación de la bolsa de emergencia.

Artículo 20.- Baremación.

Artículo 21.- Documentación a aportar.

Artículo 22.- Incompatibilidad.

Artículo 23.- Dinamismo de la bolsa.

Artículo 24.- Contratos sujetos a programas de empleo.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 25.- Órganos de selección.

CAPÍTULO VII PLANES DE EMPLEO

Artículo 26.- Exclusión de las bolsas de trabajo.

CAPÍTULO VIII RECURSOS

Artículo 27.- Recursos contra la aprobación de las bolsas de trabajo.

Artículo 28.- Recursos contra las resoluciones del Tribunal Calificador.

Artículo 29.- Recursos contra el nombramiento del personal.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

DISPOSICIÓN FINAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Administración Pública, en general, y la local, en particular, para seleccionar a su personal no puede actuar como cualquier empresario, sino que la selección ha de hacerse mediante sistemas objetivos en los que prime el mérito y la capacidad, constituyendo tal sistema de acceso a la función pública uno de los pilares fundamentales del Estado de Derecho.

El origen de lo anterior se encuentra en el mandato constitucional recogido en el art. 23 párrafo 2º de la Norma Fundamental, según el cual los ciudadanos tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos con los requisitos que señalen las leyes.

El acceso a la función pública, por tanto, es un proceso estrictamente jurídico, regulando las normas muy detalladamente casi todos sus aspectos, dada la obligación de la Administración de sometimiento al principio de legalidad.

En el plano de la legislación ordinaria, el texto legal marco que desarrolla dicho precepto constitucional, es el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, que dentro de su ámbito de aplicación incluye a las Administraciones Locales.

Dice el art. 55 de la citada norma: “Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del Ordenamiento Jurídico”.

Tales principios, tienen como objetivo el cumplimiento de otro principio más que es el de eficacia en la búsqueda de los candidatos mejores, en concordancia con el modelo de igualdad que proclama y defiende nuestra Constitución, en cuanto norma fundamental del Ordenamiento Jurídico.

Es cierto que el Ayuntamiento tiene que hacer uso de nombramientos o contrataciones temporales y esporádicas debido a bajas por enfermedad, permisos, falta de cobertura definitiva de determinadas plazas y otros supuestos de carácter urgente que puedan producirse, pero esto no es obstáculo para que la contratación pública se lleve a cabo bajo el imperio de los mencionados principios. Para ello, es necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales o nombramientos, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respecto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

La gestión de la contratación temporal mediante las BOLSAS DE TRABAJO constituye el sistema más eficaz y más justo para cubrir transitoriamente determinados puestos de trabajo. Se trata de establecer unas listas de aspirantes a ser nombrados o contratados por el Ayuntamiento que hayan pasado por un filtro de selección previa, y a los que se le pueda contratar de forma rápida, respetando los puestos de la lista, y sin que suponga una merma en el funcionamiento normal de la Administración.

Con el presente reglamento, lo que se pretende es crear un marco normativo que de cobertura jurídica a las distintas convocatorias de las bolsas de trabajo que se creen tanto para el Ayuntamiento como para sus entes societarios instrumentales, que de seguridad jurídica al funcionamiento de las mismas, y que garanticen agilidad en su configuración y convocatoria, de tal forma que la convocatoria de cada bolsa se limite a fijar los criterios de valoración de los aspirantes, el colectivo que puede presentarse, duración máxima del contrato, y la fecha de realización de las pruebas.

CAPÍTULO I CONFIGURACIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 1.- Ámbito de aplicación

Las bolsas de trabajo se crearán por Decreto de la Alcaldía-Presidencia y tendrán como objeto la de tener disponible personal seleccionado que puedan prestar sus servicios cuando sea necesitado por parte del Ayuntamiento y sus sociedades públicas

La delegación de personal mantendrá actualizada la información sobre aquellas profesiones donde sea habitual o de mayor frecuencia, la cobertura temporal, tanto para el Ayuntamiento como para las empresas municipales; y en base a esa información se irán creando y renovando las distintas bolsas por actividades o profesiones, pudiéndose agrupar actividades afines cuando resulte conveniente.

Artículo 2.- Personal al que se aplicaría el presente reglamento.

El personal que puede resultar seleccionado por las bolsas, tendrá la siguiente consideración:

a) Nombramiento de funcionarios interinos para cubrir puestos por vacante o puestos cuyo titular se encuentre temporalmente ausente (maternidad, paternidad, incapacidad, vacaciones, etc...), funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas; y funcionarios interinos para la ejecución de programas temporales.

b) Contratación de personal laboral temporal para concertar contratos de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo (maternidad, paternidad, incapacidad, vacaciones, etc...), para integrar a un trabajador temporalmente mientras se realiza un proceso de selección o para complementar la jornada reducida de un trabajador cuando esa reducción obedece a causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo

c) Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal sujetos a programas de empleo de conformidad a su legislación aplicable.

Artículo 3.- Principios de actuación.

En la selección del personal integrante de las bolsas se respetarán los siguientes principios:

- Publicidad de las convocatorias y de los requisitos para integrar las bolsas.
- Igualdad, de acuerdo con los requisitos generales de acceso al empleo público y los requisitos del puesto.
- Mérito y capacidad.
- Transparencia en la gestión del proceso. Para ello se habilitará en la página web del Ayuntamiento la información detallada sobre la situación de los llamamientos de cada bolsa de trabajo actualizados con carácter mensual, indicándose la situación de cada integrante según se establece en el artículo 12 de la presente ordenanza.

Artículo 4.- Requisitos de los aspirantes.

Todo aspirante a ser integrado en una bolsa deberá reunir los siguientes requisitos generales:

- Ser español, ciudadano de la Unión Europea o, en su caso, cumplir los requisitos que establece la legislación de extranjería, todo ello de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Tener cumplidos los 16 años y no haber excedido, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso a la función pública.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas.
- No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente, por cualquier Administración Pública o por órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, en cuanto que ello comporta la inhabilitación para ser titular de nuevo contrato de trabajo con funciones similares a las que desempeñara.
- Estar en posesión de título exigible en las bases de la convocatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

Los interesados que formen parte del proceso selectivo deberán reunir los requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Una vez comprobada la documentación presentada en la fase de acreditación de la misma, si se verifica que no se reúnen dichos requisitos, el candidato quedará automáticamente eliminado, salvo que el defecto u error sea subsanable.

CAPÍTULO II PUESTA EN MARCHA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 5.- Convocatoria.

Las Bolsas de trabajo se podrán constituir de los resultados de procesos selectivos, siempre y cuando así lo establezca las bases de la convocatoria, o mediante convocatorias de la Alcaldía Presidencia para aquellas actividades o profesiones en los que no haya existido un proceso selectivo ordinario o extraordinario previo.

La convocatoria de cada bolsa de trabajo por profesiones, así como el Decreto de constitución de bolsas de procesos selectivos previos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en su página web, y en los medios de comunicación de la localidad.

En la convocatoria se fijarán las pruebas selectivas que los aspirantes deben superar, los requisitos específicos que tienen que cumplir, la documentación a presentar, el plazo de presentación, el tribunal calificador de las pruebas, número de integrantes y el plazo de vigencia de la bolsa.

Artículo 6.- Pruebas selectivas.

Las pruebas selectivas que deben superar los aspirantes se determinarán en la convocatoria y podrá consistir en un concurso, oposición, o concurso-oposición. En caso de que la bolsa sea para proveer un puesto de funcionario interino, en cualquiera de

sus modalidades, las pruebas consistirán en una oposición, o en un concurso-oposición, excluyendo la posibilidad de que sea únicamente mediante concurso.

La realización de cada prueba selectiva se determinará en la convocatoria, y en el caso de que sean varias pruebas, la realización de cada fase con indicación del día, lugar y hora, se determinará por el órgano de selección, haciéndose público mediante anuncio de publicación de los resultados definitivos de la prueba anterior, tras la finalización del plazo de alegaciones, y en su caso, tras la resolución de las mismas.

Artículo 7.- Limitación.

En el Decreto de constitución de la bolsa o en la convocatoria podrá establecer un número máximo de aspirantes "aptos", que serán nombrados como titulares de la bolsa, en cuyo caso, los demás que hayan superado todas o alguna de las pruebas, pero queden por debajo de ese número pasarán a ser nombrados suplentes de la bolsa y accederán a la misma cuando se produzca alguna vacante del titular.

CAPÍTULO III INTEGRANTES DE LA BOLSA DE TRABAJO

Artículo 8.- Integrantes.

1. Todos aquellos aspirantes que superen con la condición de "apto" de todas o alguna de las pruebas selectivas y que se integren como titulares en la bolsa de trabajo, no superando el límite del artículo anterior, se le asignará un número correlativo en atención a la puntuación obtenida en la realización de las pruebas y/o valoración de méritos fijados en cada convocatoria. Igualmente a los suplentes se le asignará un número correlativo en función a la puntuación obtenida.

En aquellos supuestos en los que se establezca que podrán formar parte de la bolsa de trabajo aquellos aspirantes que hubieran superado, al menos, alguno de los ejercicios de la fase de oposición, el orden se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. En todo caso, se integrarán ordenados en primer lugar por mayor número de ejercicios superados y entre ellos por el orden que resulte de la suma de las puntuaciones de las pruebas en las que no hubiesen resultado eliminados.

Asimismo, en aquellos procesos selectivos realizados por el sistema de selección de concurso-oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos se tendrá en cuenta para aquellos aspirantes que hubieran superado todas las pruebas de la fase de oposición.

2. En caso de empate en las puntuaciones, habrá que estar a los criterios de desempate que se establezca en el Decreto de constitución de las bolsas o en sus convocatorias respectivas. En el caso de no incluir criterios de desempate se podrán aplicar criterios que fomenten la igualdad de género en los puestos de trabajo y la formación continua, debiendo ser preferente los cursos realizados por el aspirante en los últimos tres años y que tengan relación con la plaza/puesto ofertado/a.

En el caso de la bolsa de emergencia social tendrán preferencia las personas desempleadas en función del tiempo que lleven sin trabajar siempre y cuando no hayan rechazado injustificadamente ofertas adecuadas a su perfil profesional ni acciones de orientación o formativas que facilitarían su acceso al empleo. Si el empate continúa, se elegirá el candidato con menos ingresos, y si persiste el empate, se seleccionará mediante sorteo.

Artículo 9.- Criterios de llamamiento.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación de la bolsa correspondiente en atención al número asignado a cada uno de ellos. Dichos llamamientos se realizarán bien por vía telefónica o por correo electrónico consignado en la solicitud de participación al proceso selectivo, o bien por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada (SMS, WhatsApp, o similares). Pasado el plazo de veinticuatro horas desde el llamamiento sin que se haya contestado o no se haya podido contactar con la persona que le corresponda la oferta por las vías mencionada anteriormente, se llamará al siguiente por el orden riguroso de bolsa. Al objeto de su justificación y para su consulta, si procede, se llevará un exhaustivo registro de las bolsas de trabajo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los integrantes, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos.

Artículo 10.- Expectativa a ser llamado.

Aquellos aspirantes que se integren en una bolsa de trabajo como titulares tendrán una expectativa a ser llamados según el orden en el que queden cuando las necesidades del Ayuntamiento o sus empresas públicas así lo exijan, pero no dará derecho alguno a exigir la formalización de un contrato o nombramiento si no se necesitara.

Artículo 11.- Límites de llamamientos.

El integrante de la bolsa que haya sido contratado o nombrado no podrá ser llamado de nuevo hasta que no hayan sido llamados todos los demás integrantes, salvo que el/los contrato/s o nombramiento/s anteriores en su conjunto no hayan superado los seis meses de duración, en cuyo caso se volverá a llamar al mismo aspirante, evitando exceder de la duración máxima de los contratos de duración determinada en el artículo 15.2 del Estatuto de los Trabajadores, y en cualquier caso la encadenación de contratos. En caso de que el puesto a cubrir sea mediante un contrato o nombramiento por vacante o por incapacidad de larga duración, se llamará por orden riguroso de la bolsa inicial, (evitando en cualquier caso la encadenación de contratos).

Artículo 12.- Situación de los integrantes de la bolsa.

Los integrantes de una bolsa de trabajo podrán encontrarse en la siguiente situación:

- Disponible.- Cuando está a la espera de ser llamado para prestar sus servicios o esté trabajando en virtud de la bolsa. Se pasará a la situación de disponible cuando, el aspirante que se encontraba en la situación de baja temporal de conformidad con el apartado c) del presente artículo, comunique al área de personal mediante correo electrónico que ha cesado la causa que determinó su baja temporal en la bolsa correspondiente.
- Illocalizable.- Cuando hayan modificado los datos de localización sin comunicarlo y al ser llamados por el Ayuntamiento no se pueda contactar con esa persona.
- Baja temporal.- Cuando se encuentre trabajando para otra entidad, en situación de incapacidad temporal, que se haya llevado tres meses illocalizable, y cuando por otras circunstancias personales justificadas no aceptara el contrato o nombramiento que se le ofrezca o comunique que no se le ofrezca ninguno durante algún tiempo. Cuando se supere la circunstancia que ha determinado la baja temporal, el afectado pasará de

nuevo a la situación de disponible, que deberá comunicar expresamente al departamento de personal. De no comunicarlo expresamente se mantiene en la situación de baja temporal y no procederá su llamamiento.

d) Baja definitiva.- Cuando renuncie a la bolsa, esté en situación de incapacidad permanente, esté inhabilitado, rechace el contrato o nombramiento que se le ofrezca sin que exista ninguna causa justificada, renuncie a un contrato o nombramiento firmado antes de la finalización prevista, o rechace la prórroga del contrato si ésta se pudiera dar.

Artículo 13.- Integrante de más de una bolsa.

Si una persona perteneciera a más de una bolsa de trabajo, y en virtud de una de ellas hubiera estado trabajando, no podrá ser llamado de esa u otra bolsa de trabajo si incurre en encadenamiento de contratos.

CAPÍTULO IV EXTINCIÓN DE LAS BOLSAS DE TRABAJO

Artículo 14.- Vencimiento del plazo y otras causas.

Vencimiento del plazo y otras causas.- Las bolsas se extinguirán cuando llegue el plazo designado en la convocatoria que las crea, que como máximo no deberán superar los tres años, cuando salga una nueva bolsa de la misma actividad o profesión (si las circunstancias así lo requieren), o cuando las necesidades de contratación del Ayuntamiento o sus empresas sobre esa actividad o profesión haya desaparecido hasta tal punto que se lleve más de un año sin que se produzca ningún llamamiento en base a la misma.

Artículo 15.- Reducción de los integrantes.

Las bolsas también se extinguirán cuando todos los integrantes hayan causado baja definitiva o se hayan reducido hasta tal punto que la duración de los contratos de las personas que lo integran, tengan que sobrepasar la duración máxima fijada legalmente para los contratos temporales y haya riesgo de que pudieran considerarse esos contratos como indefinidos.

CAPÍTULO V PROCEDIMIENTO ABREVIADO

Artículo 16.- Provisión de puestos mediante el procedimiento abreviado.

Cuando sea necesario ocupar un puesto con carácter temporal, y no implique una habitualidad, o no se ponga de manifiesto la necesidad de una pluralidad de personas para ocupar dicho puesto, o el mismo exija una idoneidad adecuada en razón de la especialidad de sus funciones, el sistema de las bolsas de trabajo podrá ser sustituido por un procedimiento abreviado que se iniciará con la publicación de la convocatoria del puesto a cubrir en los mismos términos que resulta de la regulación del art. 4 del presente reglamento, reduciendo todos los plazos a la mitad.

El procedimiento abreviado se iniciará con la publicación de la convocatoria del puesto a cubrir en los mismos términos que resulta de la regulación del art. 4 del presente reglamento. En dicha convocatoria se fijarán las pruebas selectivas que los aspirantes deben superar, los requisitos que tienen que cumplir, la documentación a presentar, el plazo de presentación, el tribunal calificador de las pruebas, y el plazo de duración del contrato o la obra o servicio que se pretenda conseguir.

Una vez realizadas las pruebas selectivas, será contratado o nombrado el aspirante que obtenga mejor puntuación en las mismas.

CAPÍTULO VI BOLSAS DE EMERGENCIA SOCIAL

Artículo 17.- Bolsas de emergencia social.

Con objeto de cubrir las necesidades del Ayuntamiento que surgen con carácter temporal y transitorio y atender las necesidades sociales por la grave situación económica en que se encuentran numerosas familias de este municipio, se plantea la necesidad de crear una bolsa de trabajo que en la medida de lo posible, sea un instrumento de carácter social con el que se posibilite la contratación para la mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral contemplada en la Ley de Empleo, basado en criterios de necesidad social de las personas seleccionadas.

La convocatoria de la bolsa de emergencia social delimitará el ámbito de actividad al que afecte, que no podrá solaparse con las demás bolsas de trabajo.

Artículo 18.- Requisitos.

Los requisitos que se exigen para integrarse en esta bolsa serán los mismos que con carácter general se ha fijado para todas las bolsas.

Además el aspirante a participar en la bolsa de emergencia no podrá recibir una renta bruta familiar superior a 1,5 veces el indicador público de rentas de efectos múltiples (IPREM), en caso de unidad familiar de un solo miembro. Si la unidad familiar se compone de más de un miembro este límite se calculará incrementando en un 25% el 1,5 veces el IPREM por cada uno de los miembros adicionales de la misma. Las referencias hechas al IPREM ascenderán a 2 veces el IPREM para el caso de que el aspirante tenga edad igual o superior a 60 años.

Se considerará renta bruta de la unidad familiar todos los ingresos económicos procedentes de: rendimientos derivados de actividades empresariales o profesionales y percepciones salariales por cuenta ajena considerando la base de cotización por desempleo; pensiones, prestaciones económicas o análogos, capital mobiliario, rendimientos procedentes de capital inmobiliario, donaciones y herencias.

Asimismo, se entiende por unidad familiar la formada por el aspirante, cónyuge sin demanda de separación o divorcio admitida a trámite o pareja de hecho inscrita, en su caso; descendientes menores de 26 años o mayores con discapacidad no emancipados; personas sujetas a prórroga de la patria potestad, tutela, guarda o acogimiento familiar; y ascendientes, salvo que estos últimos fueran beneficiarios de pensión a carga de un organismo público; siempre que convivan en el mismo domicilio.

A estos efectos, la renta a tener en cuenta, será la del mes anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

Artículo 19.- Coordinación de la bolsa de emergencia.

La baremación de la bolsa se llevará a cabo a través de un programa informático en atención a los criterios objetivos marcados en el artículo siguiente.

En la convocatoria se determinará el empleado público que coordinará el equipo de trabajo que se dedique a la recogida y procesamiento de las diferentes solicitudes.

Artículo 20.- Baremación.

Los criterios de baremación son los que se exponen a continuación:

1. Edad: (Hasta un máximo de 10 puntos):

66-60 años,	10 puntos
59-55 años,	7 puntos
54-45 años,	5 puntos
44-35 años,	3 puntos
34-25 años,	2 puntos
< 25 años,	1'5 puntos

En el caso de que al solicitante le reste menos de un año de cotización para poder acceder a una pensión y lo acredite documentalmente, tendrá 1 punto adicional.

2. Por cada mes inscrito como desempleado, en los dos últimos años desde la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes, en el Servicio Andaluz de Empleo sin haber rechazado injustificadamente ofertas de empleo adecuadas a su perfil profesional ni acciones de orientación o formativas que facilitarían su acceso al empleo en los últimos doce meses ininterrumpidos.
0,5 puntos / mes (Hasta un máximo de 12 puntos).

En el caso de que al solicitante le reste menos de tres meses de cotización para poder acceder a una prestación o subsidio de desempleo y lo acredite documentalmente tendrá 1 punto adicional.

3. Situación económica de la unidad familiar (Hasta un máximo de 12 puntos):

Por cada miembro de la unidad familiar que no trabaje ni cobre ninguna prestación o pensión sumará 3 puntos.

4. Situaciones Familiares:

a. Familias monoparentales con menores de 16 años a su cargo. Se considerarán dentro de este supuesto a las personas solas o en situación legal de separación o divorcio en las que se incumpla la prestación por alimento o pensión compensatoria, a las víctimas de violencia de género y a las personas en situación de viudedad. Sumará 3 puntos.

b. Familias con 3 o más menores de 16 años a su cargo. Sumará 2 puntos.

c. Resto de casos con menores de 16 años a su cargo. Sumará 1 punto.

Las situaciones familiares son incompatibles entre sí, por lo que en el caso de que una persona estuviera en más de un supuesto, sólo le sería aplicable la más beneficiosa.

5. Discapacidad

a. Grado de discapacidad o minusvalía igual al 33%: sumará 1 punto.

b. Grado de discapacidad o minusvalía superior al 33% e inferior al 65%: sumará 1,5 puntos.

c. Grado de discapacidad o minusvalía igual o superior al 65%: sumará 2 puntos, siempre que no le impida desempeñar las tareas propias del puesto de trabajo que se le asigna.

En los tres supuestos, siempre que no le impida desempeñar las tareas propias del puesto de trabajo que se le asigna.

La discapacidad, minusvalía o pensionista por incapacidad permanente deberá estar reconocida por autoridad competente, y se acreditará mediante la aportación de copia/original del Certificado de Reconocimiento Oficial de la Situación de Discapacidad.

6. Empadronamiento en Rota

Por estar inscritos en el padrón de habitantes de Rota, se concederá 15 puntos.

7. Méritos y Capacidad

La aportación de los méritos y la capacidad necesaria para desempeñar las funciones del puesto de trabajo se valorará entre los 0 a 5 puntos, según el siguiente baremo:

- Menos de 2 meses, 0 puntos.
- Desde 2 meses y hasta 3 meses y 29 días, ambos inclusive, 1 punto.
- Desde 4 meses y hasta 5 meses y 29 días, ambos inclusive, 2 puntos.
- Desde 6 meses y hasta 7 meses y 29 días, ambos inclusive, 3 puntos.
- Desde 8 meses y hasta 9 meses y 29 días, ambos inclusive, 4 puntos.
- Desde 10 meses en adelante, un total de 5 puntos, que será la puntuación máxima.

8. Nivel de rentas

Se puntuará las rentas de la unidad familiar en atención a la siguiente escala:

- Si la renta bruta de la unidad familiar es igual o inferior a una tercera parte de los umbrales máximos fijados en el párrafo segundo del artículo 18 de esta ordenanza, se le concederá a la unidad familiar 3 puntos.

- Si la renta bruta de la unidad familiar es superior a una tercera parte de los umbrales máximos fijados en el párrafo segundo del artículo 18 de esta ordenanza, pero a su vez menor a las dos terceras partes de dicha cantidad, se le concederá a la unidad familiar 2 puntos.

- Si la renta bruta de la unidad familiar es igual o superior a las dos terceras partes de los umbrales máximos fijados en el apartado segundo del artículo 18 de esta ordenanza, se le concederá a la unidad familiar 1 punto.

9. Las mujeres víctimas de violencia de género, acreditada según el artículo 30 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, y por su norma de desarrollo, obtendrá una puntuación de 10.

10. En caso de empate en las puntuaciones, tendrán preferencia las personas desempleadas en función del tiempo que lleven sin trabajar siempre y cuando no hayan rechazado injustificadamente ofertas adecuadas a su perfil profesional ni acciones de orientación o formativas que facilitarían su acceso al empleo. Si el empate continúa, se elegirá el candidato con menos ingresos, y si persiste el empate, se seleccionará mediante sorteo.

Artículo 21.- Documentación a aportar.

Los que quieran formar parte de la bolsa de emergencia social deberá aportar la siguiente documentación.

a) Copia del DNI.

b) Informe de inscripción por períodos, que abarque los dos años anteriores a fecha de fin de presentación de solicitudes para cada convocatoria, emitido por el Servicio Andaluz de Empleo.

- c) Certificado actual, positivo o negativo, de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 d) Informe de rechazos emitidos por el Servicio Andaluz de Empleo.
 e) Certificado actual, positivo o negativo, de pensiones/prestaciones de la Seguridad Social de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 f) Informe de vida laboral de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 g) Autorización para acceder al certificado de empadronamiento en el que consten todas las personas que conviven en el domicilio del interesado. No se tendrán en cuenta a los familiares que no residan en el mismo.
 h) Sentencia judicial de separación o divorcio, o las medidas provisionales para proceso en trámite.
 i) Copia/original de documento acreditativo emitido por organismo competente de la discapacidad o pensionista por incapacidad permanente.
 j) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
 k) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario.
 l) Libro de familia.

Del mismo modo, los documentos expedidos por el SAE, la TGSS, o INSS, podrán ser sustituidos por un modelo de autorización de cesión de datos que firme el interesado a favor del Ayuntamiento.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, si de la documentación aportada por el aspirante, o la conseguida por la propia Administración, pudiera comprobarse fehacientemente que se cumplen los requisitos, y al mismo tiempo se proporciona todos los elementos de valor suficientes para la baremación, no sería necesario la aportación de la documentación que eventualmente quedara pendiente de aportar.

Los miembros de la unidad familiar del solicitante que hayan superado la edad legal de jubilación sólo tendrán que aportar documentos que acrediten el cobro de pensiones. Y para los mayores de 16 años y menores de 18 años, que esté cursando estudios reglados, sólo deberán aportar documentación de estar matriculado en centro oficial, para el resto deberán aportar idéntica documentación que para los miembros mayores de 18 y que no superen la edad legal de jubilación.

Artículo 22.- Incompatibilidad.

No se podrá contratar simultáneamente a una persona en virtud de esta bolsa, si el Ayuntamiento o sus empresas públicas tiene contratado a un integrante de la unidad familiar en cualquiera de sus modalidades contractuales, ni tampoco si algunos de dichos miembros han estado trabajando para el Ayuntamiento o sus empresas públicas, durante un plazo al menos de seis meses dentro de los doce meses últimos.

No obstante, y sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, las personas integrantes de estas bolsas o las unidades familiares, podrán compatibilizar su inclusión en la misma, y al mismo tiempo su inclusión en las bolsas generales.

Artículo 23.- Dinamismo de la bolsa.

La bolsa de emergencia social será dinámica, para ello se convocará anualmente, en la misma fecha de cada año, y perderá su vigencia al año de la aprobación definitiva del listado de integrantes de la bolsa.

Artículo 24.- Contratos sujetos a programas de empleo.

En el caso de aplicación de la tipología de contratos para personal laboral temporal sujetos a programas de empleo cuya normativa específica no proceda de otra administración, a las personas contratadas les será de aplicación lo previsto en la norma reguladora de dicho programa.

CAPÍTULO VII ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Artículo 25.- Órganos de selección.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tendrá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

CAPÍTULO VII PLANES DE EMPLEO

Artículo 26.- Exclusión de las bolsas de trabajo.

Las contrataciones que se lleven a cabo en virtud de los planes de empleo, escuelas talleres, u otros instrumentos similares, no se registrará por lo dispuesto en la presente ordenanza, sino por las normas que establezca el instrumento que los cree, que siempre deberá respetar los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

CAPÍTULO VIII RECURSOS

Artículo 27.- Recursos contra la aprobación de las bolsas de trabajo.

Contra los acuerdos relativos a la aprobación de la Bolsa de Trabajo solo cabe recurso de reposición, con carácter potestativo, a interponer en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dicto la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Del mismo modo, también se podrá acudir a la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, sin necesidad de interponer recurso de reposición, en el plazo de dos meses desde la publicación de la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Artículo 28.- Recursos contra las resoluciones del Tribunal Calificador.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal Calificador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La interposición del recurso de alzada no suspenderá la tramitación de la aprobación de la Bolsa de Trabajo ni el nombramiento de personal.

La denegación del recurso de alzada será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos en la ley reguladora de la Jurisdicción contenciosa-Administrativa.

Artículo 29.- Recursos contra el nombramiento del personal.

Contra los acuerdos relativos al nombramiento de personal, los interesados podrán interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el mismo órgano que dicto la resolución recurrida.

La denegación del recurso de reposición será susceptible de recurso ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL I

En la convocatoria de cada bolsa de trabajo podrá reservarse un cupo a personas con discapacidad, en cuyo caso el número de corte para los discapacitados será distinto al resto, debiéndose integrar aquellos en la posición que hayan obtenido en puntos.

DISPOSICIÓN ADICIONAL II

Si en cualquiera de las bolsas de trabajo donde no se hubiera exigido como requisito estar en posesión del permiso de conducción, se planteara excepcionalmente la necesidad de que la persona a contratar tuviera que desplazarse conduciendo un vehículo, éste motivo podrá ser objeto de una alteración en el orden del llamamiento, en el sentido de que si a quien le corresponda entrar a trabajar según el orden de llamamiento, no estuviera en posesión de dicho permiso quedaría sobrepasado hasta el siguiente que estuviera en posesión del mismo. Esto se entiende, sin perjuicio de que la personas o personas relegadas tendrán su orden de llamamiento en las sucesivas contrataciones donde no se resulte necesario el permiso de conducción.

DISPOSICIÓN FINAL

Con la entrada en vigor del presente reglamento, se comenzarán a convocar las distintas bolsas de trabajo tanto en el Ayuntamiento como en cualquiera de sus sociedades públicas. La convocatoria y puesta en funcionamiento de una bolsa de trabajo implicará la extinción de la bolsa que sobre dichas funciones pudieran existir con anterioridad a la entrada en vigor del presente reglamento. Mientras tanto seguirán en vigor las bolsas que actualmente pudieran existir.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor de la presente Ordenanza quedará derogada cualquier otra precedente que regule la materia, así como todas las disposiciones normativas municipales de igual o inferior rango que se le oponga."

Lo que se hace público, para general conocimiento y efectos, en la Villa de Rota (Cádiz), en la fecha de la firma digital.

27 de febrero de 2024. LA VICESECRETARIA GENERAL, Fdo.: MARIA ANTONIA FRAILE MARTIN.

Nº 41.149

AYUNTAMIENTO DE CHICLANA DE LA FRONTERA ANUNCIO

Con fecha día 27 de febrero de 2024 el Ayuntamiento Pleno acordó en sesión ordinaria, la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Municipal del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamiento (ORA) de Chiclana de la Frontera.

El acuerdo y expediente de Modificación de la Ordenanza Municipal del Servicio Público de Ordenación y Regulación de Aparcamiento (ORA) de Chiclana de la Frontera, se someten al trámite de información pública por plazo de 30 días desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo en horario y día hábil, y presentar cuantas alegaciones estimen oportunas, que serán resueltas por el Pleno Municipal. A estos efectos el expediente se encontrará puesto de manifiesto en las dependencias de Policía Local, sitas en Avenida de los Descubrimientos s/n, de este municipio.

En caso de no presentarse ninguna alegación, el acuerdo de aprobación inicial del citado Reglamento se entenderá definitivo de forma automática.

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Chiclana de la Fra., a 07/03/2024. El Teniente-Alcalde Delegado de Policía Local, Movilidad y Protección Civil. José Manuel Vera Muñoz. Firmado. El Secretario General. Antonio Aragón Román. Firmado.

Nº 41.503

AYUNTAMIENTO DE CHIPIONA ANUNCIO

Transcurrido el período de información pública abierto por plazo de treinta días para el examen y presentación de las alegaciones oportunas contra el acuerdo de Pleno de fecha 17.02.2022 de aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de ingresos de derecho público municipales, y no habiéndose presentado ningún tipo de alegaciones al respecto, tal y como se desprende del informe emitido por el Área de Registro y Atención Ciudadana de este Ayuntamiento, se procede a elevar a definitiva la aprobación de la modificación de la citada ordenanza, que pasará a tener el siguiente tenor literal:

“ORDENANZA GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN DE LOS INGRESOS DE DERECHO PÚBLICO ÍNDICE

SECCIÓN PRIMERA. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Artículo 3.- Disposiciones interpretativas
 Artículo 4.- Aspectos Generales de procedimiento
SECCIÓN SEGUNDA. NORMAS DE GESTIÓN
CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES
 Artículo 5.- Inicio y notificación
 Artículo 6.- Deber de colaboración y denuncias
 Artículo 7.- Domicilio Fiscal
 Artículo 8.- Consultas tributarias
 Artículo 9.- Presunción de legalidad
 Artículo 10.- Deuda tributaria.
 Artículo 11.- Beneficios Fiscales
CAPÍTULO II. DEUDAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO
 Artículo 12.- Altas y Bajas en padrones
 Artículo 13.- Aprobación de padrones
 Artículo 14.- Impugnación de padrones
CAPÍTULO III. DEUDAS DE VENCIMIENTO NO PERIÓDICO
 Artículo 15.- Práctica de liquidaciones
 Artículo 16.- Contenido de las liquidaciones
CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN
 Artículo 17.- Normas Generales
 Artículo 18.- Recurso de Reposición
 Artículo 19.- Revisión de oficio
 Artículo 20.- Declaración de Lesividad
 Artículo 21.- Rectificación y Revocación de actos
CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO
 Artículo 22.- Suspensión por interposición de recursos
 Artículo 23.- Suspensión por aplazamientos o fraccionamientos
 Artículo 24.- Intereses de demora
 Artículo 25.- Paralización del Procedimiento
 Artículo 26.- Garantías
CAPÍTULO VI. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS
 Artículo 27.- Iniciación del procedimiento
 Artículo 28.- Tramitación
SECCIÓN TERCERA. NORMAS DE RECAUDACIÓN
CAPÍTULO I. NORMAS COMUNES
 Artículo 29.- Ámbito de aplicación
 Artículo 30.- Obligados al Pago
 Artículo 31.- Responsabilidad solidaria
 Artículo 32.- Procedimiento para exigir la responsabilidad solidaria
 Artículo 33.- Responsables subsidiarios
 Artículo 34.- Sucesores en las deudas tributarias.
 Artículo 35.- Domicilio
 Artículo 36.- Deber de colaboración con la Administración
CAPÍTULO II. PECULIARIDADES DE LA RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO
 Artículo 37.- Períodos de recaudación
 Artículo 38.- Recargo por pagos fuera de plazo
CAPÍTULO III. PECULIARIDADES DE LA RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO
 Artículo 39.- Inicio del procedimiento de apremio
 Artículo 40.- Plazos de ingreso
 Artículo 41.- Providencia de apremio
 Artículo 42.- Intereses de demora
CAPÍTULO IV. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS
 Artículo 43.- Régimen jurídico y competencias
 Artículo 44.- Solicitudes
 Artículo 45.- Criterios de concesión
 Artículo 46.- Intereses por aplazamiento o fraccionamiento
 Artículo 47.- Efectos de la falta de pago
CAPÍTULO V. COMPENSACIÓN DE DEUDAS
 Artículo 48.- Compensación
 Artículo 49.- Compensación de deudas con Entidades Públicas
 Artículo 50.- Cobro de deudas de Entidades Públicas
SECCIÓN CUARTA. INSPECCIÓN
CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO
 Artículo 51.- La inspección de los tributos
 Artículo 52.- Personal Inspector
 Artículo 53.- Clases de actuaciones
 Artículo 54.- Lugar y tiempo de las actuaciones
 Artículo 55.- Iniciación y desarrollo de las actuaciones inspectoras
CAPÍTULO II. RÉGIMEN SANCIONADOR
 Artículo 56.- Infracciones y Sanciones Tributarias
 Artículo 57.- Sujetos Infractores
 Artículo 58.- Competencia
 Artículo 59.- Procedimiento sancionador
SECCIÓN V. PAGOS
 Artículo 60.- LEGITIMACIÓN, LUGAR DE PAGO
 Artículo 61.- MEDIOS DE PAGO
 Artículo 62.- PAGO MEDIANTE CHEQUE
 Artículo 63.- PAGO MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO
 Artículo 64.- PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA
 Artículo 65.- PAGO MEDIANTE DOMICILIACIÓN BANCARIA
SECCIÓN VI. RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO DEUDAS ENTIDADES URBANÍSTICAS Y JUNTAS DE COMPENSACION
 Artículo 66.- Actuaciones urbanísticas mediante Juntas de Compensación
 Artículo 67.- Cuotas u otros gastos adeudados a las Entidades de Conservación.
 Artículo 68.- Procedimiento para exigir el cobro de las deudas por vía de apremio

DISPOSICIÓN ADICIONAL**DISPOSICIÓN FINAL****ANEXO I. CALLEJERO DE CHIPIONA****SECCIÓN PRIMERA: DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 1. OBJETO.**

1.- La presente Ordenanza General, dictada al amparo de lo previsto en el art. 106.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contiene las normas generales y principios básicos de gestión, recaudación e inspección, referente a todos los tributos que constituyen el régimen fiscal de este Ayuntamiento, con sujeción al Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y sin perjuicio de la aplicación de la Ley General Tributaria, y demás disposiciones complementarias, y otros ingresos de derecho público.

2.- Las normas de esta Ordenanza se consideran parte integrante de las respectivas Ordenanzas particulares en lo que no esté especialmente regulado en aquellas.

Artículo 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La presente Ordenanza, así como las ordenanzas y reglamentos reguladores de los distintos ingresos de derecho público obligarán en el Término Municipal de Chipiona y se aplicarán de acuerdo con los principios de residencia efectiva y de territorialidad, según lo establecido en el art. 11 de la Ley General Tributaria.

Artículo 3. DISPOSICIONES INTERPRETATIVAS.

Por Decreto de Alcaldía, podrán emanar disposiciones interpretativas y aclaratorias de esta Ordenanza y de las ordenanzas reguladoras de cada exacción.

Artículo 4. ASPECTOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO

1.- La tramitación de los expedientes estará guiada por los criterios de racionalidad y eficacia, y se procurará también simplificar los trámites que debe realizar el ciudadano y facilitar el acceso de este último a la información administrativa.

2.- El Alcalde podrá delegar el ejercicio de competencias y la firma de resoluciones administrativas, salvo en los supuestos en que legalmente se haya prohibido la delegación.

3.- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación entre órganos de esta Administración indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

4.- En orden a mejorar la gestión de los fondos públicos y favorecer al principio de control interno de segregación de funciones, los ingresos se dividirán en:

1.1. Ingresos tributarios.

La gestión de los ingresos tributarios corresponde a los negociados de Rentas, Plusvalía y Catastro (Departamento de Gestión tributaria y otros ingresos). Las facultades asignadas a la Tesorería Municipal respecto a los ingresos tributarios se ejercen mediante supervisión de expedientes concretos y/o estudio por muestreo de los mismos, a los efectos de proponer mejoras y correcciones en estos.

Ninguna de las dos formas de ejercicio de estas facultades asignadas a la Tesorería Municipal implica la gestión directa de los ingresos tributarios por la misma, a los efectos de garantizar la necesaria segregación de funciones. Así, la Tesorería Municipal no aprueba por sí sola derechos reconocidos (liquidaciones/padrones), anula, o cancela derechos reconocidos, y/o, resuelve recursos contra la imposición de los mismos, y/o lleva a cabo actuaciones de revisión, y/o regularización, inspección o sanción tributaria.

Todo ello sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización de los distintos servicios administrativos que gestionan ingresos tributarios, y de la Intervención Municipal sobre contabilidad y control interno de los ingresos (artículo 4 del Real Decreto 128/2018).

1.2. Ingresos no tributarios.

La gestión de los ingresos no tributarios, corresponde a las unidades administrativas (Negociados, Departamentos, Áreas) que, por razón de materia, necesitan producir esos ingresos municipales (entre otros, disciplina urbanística, Asesoría jurídica M. Ambiente - Playas - Comercio, Asesoría Jurídica Ocupación Vía Pública - Sanidad - Licencia Apertura, Contratación y Patrimonio, Servicios Municipales, Policía Local, etc.).

En tales casos corresponde a la unidad administrativa encargada de la gestión de dichos ingresos no tributarios la tramitación de expedientes encaminados al reconocimiento de derechos, cancelación, y/o anulación de estos, suspensión, resolución de los recursos que contra su imposición procedan y otros que puedan corresponder por su naturaleza.

El Departamento de Gestión tributaria y otros ingresos, en su caso, podrá llevar a cabo las actuaciones de mecanización y grabación de las operaciones de ingresos no tributarios, gestionados por otros departamentos, en el sistema informático de gestión de ingresos, así como la notificación y/o cualesquiera otras actuaciones necesarias para asegurar el cobro de la deuda. La Tesorería Municipal llevará a cabo la coordinación y supervisión de estas labores.

Todo ello sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización de los distintos servicios administrativos que gestionan los ingresos no tributarios, y de la Intervención Municipal sobre contabilidad y control interno de los ingresos (artículo 4 del Real Decreto 128/2018).

SECCIÓN SEGUNDA: NORMAS SOBRE GESTIÓN.**CAPÍTULO I: NORMAS COMUNES****Artículo 5. INICIO Y NOTIFICACIÓN**

1.- La gestión de los tributos y precios públicos se iniciará:

- 1) Por declaración o iniciativa del sujeto pasivo.
- 2) De oficio.
- 3) Por actuación investigadora de los órganos administrativos de Inspección.

Será obligatoria la presentación de la declaración correspondiente dentro de los plazos establecidos en cada ordenanza, y en general, en los treinta días hábiles siguientes a aquel en que se produzca el hecho imponible.

La Administración podrá recabar declaraciones y ampliaciones de éstas, así como la subsanación de los defectos advertidos, en cuanto fuere necesario para la

liquidación y su investigación. Como general para dicha presentación, el plazo será de 10 días hábiles a partir de la recepción del requerimiento.

El incumplimiento de los deberes a que se refiere el párrafo anterior será tipificado como infracción simple y será sancionado como tal; permitiendo a la Administración a liquidar en los términos que estime procedentes o al traslado del expediente a la Inspección de Rentas, en su caso.

Al presentar las declaraciones o escritos, de cualquier naturaleza, relativos a la gestión liquidadora, las personas físicas deberán acompañar fotocopia del DNI y las personas jurídicas fotocopia de la tarjeta identificadora del CIF.

2.- Notificación de los actos de gestión tributaria.

a) En los procedimientos de gestión, liquidación, comprobación, investigación y recaudación de los distintos ingresos de derecho público, las notificaciones se practicarán por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, así como de la fecha, la identidad de quien recibe la notificación y el contenido del acto notificado. La acreditación de la notificación efectuada se incorporará al Expediente.

b) La notificación se practicará en el domicilio o lugar señalado a tal efecto por el interesado o su representante. Cuando ello no fuera posible, en cualquier lugar adecuado a tal fin, y por cualquier medio conforme a lo previsto e el apartado anterior.

Cuando la notificación se practique en el domicilio del interesado o su representante, de no hallarse presente éste en el momento de entregarse la notificación, podrá hacerse cargo de la misma cualquier persona que se encuentre en el domicilio y haga constar su identidad.

c) Cuando el interesado o su representante rechacen la notificación, se harán constar en el expediente las circunstancias del intento de notificación y se tendrá la misma por efectuada a todos los efectos legales.

d) Cuando no sea posible realizar la notificación al interesado o su representante por causas no imputables a la Administración Tributaria, y una vez intentado por dos veces, se hará constar en el Expediente esta circunstancia, con expresión de los intentos de notificación. En estos casos se citará al interesado o a su representante para ser notificados por comparecencia, por medio de anuncios que se publicarán por una sola vez en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estas notificaciones se publicarán asimismo en los lugares destinados al efecto en las Delegaciones y Administraciones de la correspondiente al último domicilio conocido. En la publicación en el B.O.P. constará la relación de notificaciones pendientes con indicación del sujeto pasivo, obligado tributario o representante, procedimiento que las motiva, órgano responsable de su tramitación, y el lugar y plazo en que el destinatario de las mismas deberá comparecer para ser notificado. En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo de diez días, contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el correspondiente B.O.P. Cuando transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Artículo 6. DEBER DE COLABORACIÓN. DENUNCIA PÚBLICA

1.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada estará obligada a proporcionar a la Administración toda clase de datos, informes, o antecedentes con trascendencia tributaria, deducidos de sus relaciones económicas, profesionales o financieras con otras personas. Estas obligaciones deberán cumplirse, bien con carácter general, bien a requerimiento individualizado del órgano competente.

2.-La acción de denuncia pública es independiente de la obligación de colaborar con la Administración conforme al párrafo anterior.

Para que la denuncia pública produzca derechos a favor del denunciante habrá de extenderse, firmarse y ratificarse por escrito, acreditando la personalidad.

3.- Recibida una denuncia, se dará traslado de la misma al servicio de inspección para llevar a cabo las actuaciones que procedan.

4.- Las denuncias infundadas podrán archivarse sin más trámite.

5.- No se considerará al denunciante interesado en la actuación administrativa que se inicie a raíz de la denuncia, ni legitimado para la interposición de recursos o reclamaciones en relación con los resultados de las mismas.

Artículo 7. DOMICILIO FISCAL.

Los sujetos pasivos vienen obligados a declarar su domicilio tributario.

Cuando un sujeto pasivo cambie su domicilio fiscal, tendrá la obligación de comunicar a esta Administración dicho cambio o el nombre de la persona que los represente. Faltando esta comunicación, tendrán la consideración de representantes de los propietarios de las fincas que labren, ocupen o administren:

1.- Los administradores, apoderados o encargados de los propietarios forasteros.

2.- En defecto de los anteriores, los colonos, arrendatarios o aparceros de las fincas rústicas cuando sus propietarios o administradores no residieran en el término municipal.

3.- Los inquilinos de fincas urbanas cuando cada una de ellas estuviese arrendada a una sola persona o no residiera en la localidad el dueño, administrador o encargado.

Artículo 8. LAS CONSULTAS TRIBUTARIAS.

1.- Los sujetos pasivos y demás obligados tributarios podrán formular a la Administración consultas debidamente documentadas respecto al régimen, clasificación, calificación o procedimiento.

Las consultas se formularán por escrito dirigido al servicio competente para su contestación, en el que deberá expresarse claramente:

a) Antecedentes y circunstancias del caso

b) Dudas que suscite la normativa tributaria aplicable

c) Los demás datos y elementos que puedan contribuir a la formación

2.- La contestación tendrá carácter de mera información y no de acto administrativo, no vinculando a la Administración Municipal salvo que por Ley se disponga lo contrario.

3.- Los interesados no podrán entablar recurso alguno contra la contestación, aun cuando pueden hacerlo posteriormente contra el acto administrativo basado en ella.

Artículo 9. PRESUNCIÓN DE LEGALIDAD

1.- Los actos de determinación de bases y deuda tributaria gozan de presunción de legalidad, que solo podrán destruirse mediante revisión, revocación o

anulación practicadas de oficio o a instancia de parte; debiendo probar los hechos, en este último caso, el interesado que haga valer su derecho.

2.- En todo caso, la estimación de la base imponible realizada por la Administración, prevalecerá sobre la formulada por el particular cuando la diferencia entre ellas no exceda del 10% de la primera.

3.- La Administración Tributaria, podrá considerar como titular de cualquier bien, derecho, empresa, servicio, actividad, explotación o función a quien figure como tal en un registro fiscal u otro de carácter público, salvo prueba en contrario.

Artículo 10. DEUDA TRIBUTARIA

1.- La deuda tributaria estará constituida esencialmente por la cuota liquidada a cargo del sujeto pasivo y, en su caso, también estará integrada por los recargos exigidos legalmente, el interés de demora y las sanciones pecuniarias.

Para la aplicación de tarifas fijadas en función de la categoría de la calle, se tomará, en general, el callejero de Chipiona, que se incorpora como Anexo I de esta Ordenanza General

2.- Las Ordenanzas fijarán el importe de los tipos iniciales cuando se trate de tasas que sean contraprestación de servicios o aprovechamientos cuya gestión se adjudique mediante procedimiento de licitación. En todo caso, cuando se utilice el proceso de licitación pública, el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación.

Artículo 11. BENEFICIOS FISCALES.

1.- La concesión o denegación de exenciones, reducciones o bonificaciones se ajustará a la normativa específica de cada tributo sin que en ningún caso pueda admitirse la analogía para extender más allá de sus términos estrictos el ámbito de las exenciones o bonificaciones, no admitiéndose ningún tipo de interpretaciones analógicas.

2.- Salvo previsión legal expresa en contra, la concesión de beneficios fiscales tiene carácter rogado, por lo que los mismos deberán ser solicitados, mediante instancia dirigida al Alcalde, que deberá acompañarse de la fundamentación que el solicitante considere suficiente.

3.- Con carácter general, la concesión de beneficios fiscales no tendrá carácter retroactivo, por lo que sus efectos comenzarán a operar desde el momento en que por primera vez tenga lugar el devengo del tributo con posterioridad a la adopción del acuerdo de concesión de beneficio fiscal.

Artículo 11 bis. - DERECHOS ECONÓMICOS DE BAJA CUANTÍA

Por razón de criterios de eficiencia y economía conforme al artículo 16 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre General Presupuestaria, potestativamente, de oficio, no se liquidarán o, en su caso, se darán de baja y anularán en contabilidad de todas aquellas liquidaciones o recibos de los que resulten deudas inferiores a la cuantía de 3€ como insuficientes para la cobertura del coste que su exacción y recaudación representen, siendo éstos, los de notificaciones por correo certificado o análogos.

CAPÍTULO II. DEUDAS DE VENCIMIENTO PERIÓDICO

Artículo 12. ALTAS Y BAJAS EN PADRONES

1.- Podrán ser objeto de gestión mediante padrón o matrícula los tributos y precios públicos en los que por su naturaleza se produzca continuidad de hechos imponibles.

2.- Las altas se producirán por declaración del sujeto pasivo, por la acción inspectora de la administración, o de oficio, surtiendo efectos desde la fecha en que por disposición de la Ordenanza reguladora nazca la obligación de contribuir. Dichas altas serán notificadas individualmente al sujeto pasivo por medio de liquidación de ingreso directo, incorporándose definitivamente al padrón o matrícula del siguiente período.

3.- Las bajas deberán ser formuladas por los sujetos pasivos y una vez comprobadas producirán efectos a partir del ejercicio siguiente a aquel en que hubiesen sido presentadas, salvo las excepciones que establezca cada ordenanza.

4.- Los contribuyentes estarán obligados a poner en conocimiento de la Administración Municipal, dentro del plazo de treinta días naturales siguientes a aquel en que se produzcan, toda modificación sobrevenida que puede originar alta, baja o alteración en el Padrón.

Artículo 13. APROBACIÓN DE PADRONES

1. Los padrones o matrículas serán competencia de la Alcaldía o, en su caso, órgano en quien delegue. Una vez aprobados se expondrán al público durante el plazo de 15 días hábiles.

2. La exposición al público de los padrones o matrículas producirá los efectos de notificación de las liquidaciones de cuotas que figuren consignadas para cada interesado y se indicará el período de pago en voluntaria y el lugar para realizarlo.

3. Las variaciones de las cuotas y otros elementos tributarios originados por la aplicación de modificaciones introducidas por la Ley y las Ordenanzas Fiscales reguladoras de los tributos, o resultantes de las declaraciones de variación reglamentarias que haya de presentar el sujeto pasivo, serán notificadas colectivamente al amparo de lo previsto en el art. 102.3 de la Ley General Tributaria.

Dicha exposición al público se realizará en el lugar indicado por el anuncio que preceptivamente se habrá de fijar en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, el aumento de la base tributaria sobre la resultante de las declaraciones deberá notificarse al sujeto pasivo con expresión concreta de los hechos y elementos adicionales que la motiven, excepto que la modificación provenga de revalorizaciones de carácter general autorizadas por las leyes

4.- Cuando por la prestación de un servicio o la realización de una actividad se esté exigiendo el pago de un precio público de carácter periódico, y por variación de las circunstancias en que el servicio se presta o la actividad se realiza deba exigirse el pago de una Tasa, no será preciso realizar la notificación individual a que se refiere el párrafo anterior, siempre que el sujeto pasivo y la cuota de la tasa coincidan con el obligado al pago y el importe del precio público al que sustituye.

Lo dispuesto en el párrafo anterior será de aplicación aun en el supuesto en el que la cuota de la Tasa resulte incrementada respecto del importe del precio público al que sustituya, siempre que tal incremento se corresponda con una actualización de carácter general.

Artículo 14. IMPUGNACIÓN DE PADRONES

Contra la exposición pública de padrones y de las liquidaciones a ellos incorporadas, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los mismos.

Capítulo III. Deudas de vencimiento no periódico**Artículo 15. LIQUIDACIONES Y AUTOLIQUIDACIONES.**

1.- En virtud de lo establecido en el art. 27TRLRHL, la gestión y recaudación de los tributos y precios públicos se podrá realizar mediante autoliquidación en los casos en que así se contemple en la ordenanza fiscal correspondiente.

2.- La aprobación de liquidaciones es competencia de Alcaldía.

Artículo 16. CONTENIDO DE LAS LIQUIDACIONES.

1.- Las liquidaciones practicadas se notificarán con expresión de:

- La identificación del obligado tributario.
- Los elementos determinantes de la cuantía de la deuda tributaria.
- La motivación de las mismas cuando no se ajusten a los datos consignados por el obligado tributario o a la aplicación o interpretación de la normativa realizada por el mismo, con expresión de los hechos y elementos esenciales que las originen, así como de los fundamentos de derecho.
- Los medios de impugnación que pueden ser ejercidos, con indicación de plazos y de los organismos en los que habrán de ser interpuestos.
- El lugar, plazo y forma en que deba ser satisfecha la deuda tributaria.
- Su carácter de provisional o definitiva.

2.- No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, las notificaciones defectuosas surtirán efecto a partir de la fecha en que el sujeto se dé expresamente por notificado, interponga recurso pertinente o efectúe el ingreso de la deuda tributaria.

CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN**Artículo 17. NORMAS GENERALES**

1.- La revisión y declaración de nulidad de los actos dictados en materia de gestión tributaria y recaudatoria se llevará a cabo de conformidad con lo que dispone la normativa vigente.

2.- No serán en ningún caso revisables los actos administrativos confirmados por sentencia judicial firme.

3.- La rectificación de errores materiales y de hecho se llevará a cabo de conformidad con lo establecido por el artículo 120 de la Ley General Tributaria.

Artículo 18. RECURSO DE REPOSICIÓN

1.- Contra los actos administrativos de aprobación de los padrones, aprobación de las liquidaciones y concesión o denegación de beneficios fiscales, los interesados pueden interponer, ante el mismo órgano que los dictó, recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde la notificación expresa o de la exposición pública de los correspondientes padrones.

2.- El recurso de reposición previo al contencioso-administrativo tiene carácter obligatorio.

3.- Contra la desestimación del recurso de reposición, puede interponerse recurso contencioso-administrativo en los plazos siguientes:

- Si la resolución ha sido expresa en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que la misma se notifique.
- Si se produce desestimación por silencio administrativo, el plazo de interposición del recurso contencioso administrativo será de 6 meses a contar desde el día siguiente a aquel en que hubo de entenderse desestimado el recurso de reposición.

3.- El plazo máximo para resolver el recurso de reposición en materia tributaria es de un mes, contado desde el día siguiente a la presentación del recurso, que se entenderá desestimado cuando en dicho plazo no haya recaído resolución alguna.

4.- La interposición del recurso de reposición no detendrá la gestión para el cobro del tributo, a menos que el interesado solicite la suspensión del procedimiento, en cuyo supuesto será indispensable aportar garantía que cubra el total de la deuda más un 25% de la misma.

5.- La concesión de la suspensión llevara siempre aparejada la obligación de satisfacer interés de demora por todo el tiempo que dure la misma. Cuando el contribuyente interponga recurso contencioso-administrativo, la suspensión acordada en vía administrativa se mantendrá siempre que exista garantía suficiente, hasta que el órgano judicial competente adopte la decisión que corresponda con dicha suspensión.

Artículo 19. REVISIÓN DE OFICIO

1.- El Pleno del Ayuntamiento podrá declarar, previo dictamen favorable del Consejo Consultivo de Andalucía, la nulidad de los actos dictados por el Ayuntamiento en los cuales concurren motivos de nulidad de pleno derecho, en los términos establecidos en el art. 217 de la Ley General Tributaria.

2.- El procedimiento de nulidad a que se refiere el apartado anterior, podrá iniciarse:

- Por acuerdo del órgano que dictó el acto
- A instancia del interesado

3.- Cuando se trate de actos anulables por concurrir los requisitos establecidos en el art. 154 de la Ley General Tributaria, el Pleno podrá acordar la revisión de oficio de los actos dictados por el Ayuntamiento, según lo que establezca la normativa vigente en cada momento.

Artículo 20. DECLARACIÓN DE LESIVIDAD

1.- En los demás casos, distintos de los previstos en el artículo anterior, el Ayuntamiento solo podrá instar la anulación de sus actos declarativos de derechos cuando previamente los haya declarado lesivos para el interés público.

2.- La declaración de lesividad corresponde al Pleno.

3.- En el plazo de dos meses desde el día siguiente a la declaración de lesividad, deberá interponerse el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

Artículo 21. RECTIFICACIÓN Y REVOCACIÓN DE ACTOS.

1.- El Ayuntamiento rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales y los aritméticos, siempre que no hubiese transcurrido cuatro años desde que se dictó el acto objeto de rectificación.

2.- El Ayuntamiento podrá revocar sus actos, expresos o presuntos, no

declarativos de derechos, así como los de gravamen, siempre que tal revocación no sea contraria al Ordenamiento Jurídico.

CAPÍTULO V. SUSPENSIÓN DEL PROCEDIMIENTO**Artículo 22. SUSPENSIÓN POR INTERPOSICIÓN DE RECURSOS**

1.- Cuando dentro del plazo para interponer los recursos administrativos vistos en el Capítulo anterior, el interesado solicite la suspensión de la ejecución del acto impugnado, se concederá la misma siempre que se acompañe garantía que cubra el total de la deuda, de acuerdo con el art. 224.1 de la Ley General Tributaria.

2.- No obstante, el órgano a quien compete resolver el recurso podrá suspender, de oficio o a solicitud del sujeto interesado la ejecución del acto recurrido cuando concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- Que la ejecución pueda causar perjuicios de imposible o difícil reparación.
- Que la impugnación se fundamente en una causa de nulidad de pleno derecho.

3.- Cuando el recurso de reposición haya sido resuelto desestimando la pretensión, se notificará al interesado concediéndole el plazo previsto en el art. 62 de la Ley General Tributaria para pagar en período voluntario.

4.- Cuando de la resolución del recurso se derive la obligación de modificar la liquidación, la deuda resultante podrá ser abonada en los mismos plazos establecidos en el apartado anterior.

5.- Cuando el Ayuntamiento conozca de la desestimación de un recurso contencioso-administrativo, deberá notificar la deuda resultante y conceder período para efectuar el pago sin recargo, según lo previsto en el apartado 3.

6.- Cuando la ejecución de un acto hubiera sido suspendida, una vez concluida la vía administrativa, los órganos de recaudación no iniciarán o, en su caso, continuarán las actuaciones del procedimiento de apremio mientras no finalice el plazo para interponer recurso contencioso-administrativo, es decir dos meses contados desde la resolución del recurso de reposición, siempre que la vigencia y eficacia de la garantía prestada se mantenga. Si durante ese plazo el interesado comunicase a dichos órganos la interposición del recurso, con petición de suspensión y ofrecimiento de caución para garantizar el pago de la deuda, se mantendrá la paralización del procedimiento en tanto conserve su vigencia y eficacia la garantía aportada en vía administrativa. El procedimiento se reanudarà a suspenderá a resultas de la decisión que adopte el órgano judicial en la pieza de suspensión.

Artículo 23. SUSPENSIÓN POR APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO.

1.- Cuando se hubiera solicitado y se haya concedido aplazamiento o fraccionamiento dentro del período de pago voluntario, no se expedirá providencia de apremio.

2.- Cuando la solicitud se presente en período voluntario, si al finalizar este plazo está pendiente de resolución la mencionada solicitud, no se expedirá providencia de apremio.

Artículo 24. INTERESES DE DEMORA

Habrán de satisfacerse intereses de demora por todo el tiempo de la suspensión, y se liquidarán en el momento de efectuar el pago, computándose el plazo desde la conclusión del período voluntario hasta la fecha del ingreso.

Artículo 25. PARALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

1.- Sin necesidad de garantía se paralizarán las actuaciones del procedimiento cuando el interesado lo solicite si demuestra la existencia de alguna de las circunstancias siguientes:

- Que ha existido error material, aritmético o de hecho en la determinación de la deuda.
- Que la deuda ha sido ingresada, condonada, compensada, suspendida o aplazada.
- La ejecución de sanciones tributarias se suspenderá cuando se interponga recurso, no pudiendo ejecutarse hasta que sean firmes en vía administrativa.

Artículo 26. GARANTÍAS

1.- La garantía a depositar para obtener la suspensión del procedimiento será de la siguiente cuantía:

- Si la deuda se encuentra en período de pago voluntario, la suma del principal más los intereses de demora.
- Si la deuda se encuentra en período ejecutivo de pago, la suma total de deuda existente en el momento de la suspensión (principal, recargos e intereses de demora devengados) más los intereses que vaya a generar hasta la fecha de pago.
- La garantía podrá consistir en cualquiera de los siguientes medios:
 - Dinero en efectivo o valores públicos, que podrán depositarse en la Caja General de Depósitos o en la Tesorería del Ayuntamiento.
 - Aval prestado por entidad bancaria o crediticia cualificada.
 - Fianza personal solidaria prestada por dos contribuyentes de la localidad de reconocida solvencia, solo para deudas inferiores a 1.200 euros.

3.- En casos muy cualificados y excepcionales podrá acordarse, a instancia de parte, la suspensión del procedimiento sin prestación de ninguna garantía, cuando el recurrente alegue y justifique la imposibilidad de prestarla.

CAPÍTULO VI. DEVOLUCIÓN DE INGRESOS.**Artículo 27. INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

1.- Con carácter general, el procedimiento se iniciará a instancia del interesado, quien deberá identificarse, fundamentar su derecho y acompañar su recibo o carta de pago como comprobante de haber satisfecho la deuda, (solo en circunstancias excepcionales se podrá sustituir por un certificado municipal acreditativo del pago).

La solicitud se formulará por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo indicarse en la solicitud el número de cuenta en la que el solicitante desea recibir el importe de la devolución, mediante certificación de la entidad financiera acreditativa del número de cuenta del solicitante.

2.- No obstante lo dispuesto en el punto anterior, podrá acordarse de oficio la devolución en los supuestos siguientes:

- Cuando después de haberse satisfecho una liquidación tributaria, la misma sea anulada.
- Cuando se haya producido indubitada duplicidad de pago.

Artículo 28. TRAMITACIÓN

1.- Si la resolución del expediente de devolución, exigiera la previa resolución de una reclamación interpuesta contra liquidaciones o recibos cuyos elementos tributarios son fijados por otra Administración (Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Actividades Económicas), se efectuara la remisión de la documentación que se considere suficiente a dicha Administración competente, iniciándose el expediente de devolución, cuando dicho órgano resuelva favorablemente al interesado.

2.- El reconocimiento a la devolución originara el nacimiento de una obligación reconocida, que como tal deberá contabilizarse y quedara sujeta al procedimiento de ordenación de pago y pago material, de aplicación común para la realización de las deudas municipales.

3.- Para la determinación de las cuantías que deberán devolverse o reintegrarse al interesado, se estará a lo que prescribe la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y el Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento general de desarrollo de la Ley General Tributaria, en materia de revisión en vía administrativa, así como el resto de la legislación aplicable.

4.- En la devolución de ingresos indebidos de derecho público y naturaleza no tributaria resultará de aplicación la normativa citada conforme a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley de Haciendas Locales.

SECCIÓN III. RECAUDACIÓN
CAPÍTULO I. NORMAS COMUNES

Artículo 29. ÁMBITO DE APLICACIÓN

1.- La Administración Municipal, para la realización de los ingresos de Derecho público que deba percibir, ostenta las prerrogativas establecidas en las Leyes Generales Presupuestarias, Tributaria y normativa concordante, al amparo de lo previsto en los artículos 31 y siguientes de la Ley General Presupuestaria.

2.- Siendo así, las facultades y actuaciones del Ayuntamiento alcanzan y se extienden a la gestión de tributos y demás recursos de Derecho público, pudiendo entenderse aplicables a todos ellos las referencias reglamentarias a la categoría de tributos.

Artículo 30. OBLIGADOS AL PAGO.

1.- En primer lugar, están obligados al pago como deudores principales:

- a) Los sujetos pasivos de los tributos, sean contribuyentes o sustitutos.
- b) Los retenedores.
- c) Los infractores, por las sanciones pecuniarias.

2.- Si los deudores principales, referidos en el punto anterior, no cumplen su obligación, estarán obligados al pago:

- a) Los responsables solidarios.
- b) Los adquirentes de explotaciones y actividades económicas.
- c) Los responsables subsidiarios, previa declaración de fallidos de los deudores principales.

3.- Cuando sean dos o más los responsables solidarios o subsidiarios de una misma deuda, esta podrá exigirse íntegramente a cualquiera de ellos.

4.- Los sucesores "mortis causa" de los obligados al pago de las deudas enumeradas en los puntos anteriores, se subrogarán, en la posición del obligado a quien sucedan, respondiendo de las obligaciones tributarias pendientes de sus causantes con las liquidaciones que resulten de la legislación civil para la adquisición de herencia. No obstante, a la muerte del sujeto infractor no se transmiten sanciones pecuniarias impuestas al mismo.

Artículo 31. RESPONSABLES SOLIDARIOS.

1.- En los supuestos de responsabilidad solidaria previstos por las leyes, cuando haya transcurrido el período voluntario de pago sin que el deudor principal haya satisfecho la deuda, se podrá reclamar de los responsables solidarios el pago de la misma.

2.- Serán responsables solidarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren activamente en la realización de una infracción tributaria. Su responsabilidad también se extenderá a la sanción.
- b) Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo a anterior, los partícipes o cotitulares de las entidades a que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria, en proporción a sus respectivas participaciones respecto a las obligaciones tributarias materiales de dichas entidades.
- c) Las que sucedan por cualquier concepto en la titularidad o ejercicio de explotaciones o actividades económicas, por las obligaciones tributarias contraídas del anterior titular y derivadas de su ejercicio. La responsabilidad también se extenderá a las obligaciones derivadas de la falta de ingreso de las retenciones e ingresos a cuenta practicadas o que se hubieran debido practicar.

Cuando resulte de aplicación lo previsto en el apartado 2 del artículo 175 de la Ley General Tributaria, la responsabilidad establecida en este párrafo se limitará de acuerdo con lo dispuesto en dicho artículo. Cuando no se haya solicitado dicho certificado, la responsabilidad alcanzará también a las sanciones impuestas o que puedan imponerse.

Lo dispuesto en el párrafo anterior no será aplicable a los adquirentes de elementos aislados, salvo que dichas adquisiciones, realizadas por una o varias personas o entidades, permitan la continuación de la explotación o actividad.

La responsabilidad a que se refiere el primer párrafo de esta letra no será aplicable a los supuestos de sucesión por causa de muerte, que se regirán por lo establecido en el artículo 39 de la Ley General Tributaria.

Lo dispuesto en el primer párrafo de esta letra no será aplicable a los adquirentes de explotaciones o actividades económicas pertenecientes a un deudor concursado cuando la adquisición tenga lugar en un procedimiento concursal.

También serán responsables solidarios del pago de la deuda tributaria pendiente, hasta el importe del valor de los bienes o derechos que se hubieran podido embargar o enajenar por la Administración tributaria, las siguientes personas o entidades:

- a) Las que sean causantes o colaboren en la ocultación o transmisión de bienes o derechos del obligado al pago con la finalidad de impedir la actuación de la Administración tributaria.

b) Las que, por culpa o negligencia, incumplan las órdenes de embargo.

c) Las que, con conocimiento del embargo, la medida cautelar o la constitución de la garantía, colaboren o consientan en el levantamiento de los bienes o derechos embargados o de aquellos bienes o derechos sobre los que se hubiera constituido la medida cautelar o la garantía.

d) Las personas o entidades depositarias de los bienes del deudor que, una vez recibida la notificación del embargo, colaboren o consientan en el levantamiento de aquéllos.

Las Leyes podrán establecer otros supuestos de responsabilidad solidaria distintos de los previstos en los apartados anteriores.

Artículo 32. PROCEDIMIENTO PARA EXIGIR LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA.

1.- Transcurrido el período voluntario de pago, el Jefe de la Unidad Administrativa competente tramitará el correspondiente expediente para la exigencia de responsabilidad solidaria. A tal fin se notificará al responsable el inicio del período de audiencia, por diez días, previo a la declaración de responsabilidad, con el fin de que los interesados puedan alegar y presentar las pruebas que estimen pertinentes.

2.- Vistas las alegaciones, en su caso, presentadas y si la deuda no ha sido satisfecha, se propondrá a la Alcaldía que dicte el acto administrativo de derivación de responsabilidad en el cual se determinará su alcance. Este acto será notificado al responsable, con expresión de:

- a) Los elementos esenciales de la liquidación y del título ejecutivo.
- b) Texto íntegro del acuerdo de declaración de responsabilidad.
- c) Medios de impugnación que pueden ser ejercidos por los responsables, contra la liquidación, o la extensión de responsabilidad, con indicación de plazos y órganos ante los que habrán de interponerse.
- d) Lugar, plazo y forma en que deba satisfacerse la deuda
- e) Advertencia de que, transcurrido el período de pago voluntario que se concede, si el responsable no efectúa el ingreso, la responsabilidad se extenderá automáticamente al recargo.

3.- Las acciones dirigidas contra un deudor principal o un responsable solidario no impedirán otras acciones posteriores contra los demás obligados al pago, mientras no se cobre la deuda por completo.

Artículo 33. RESPONSABLES SUBSIDIARIOS.

1.- En los supuestos previstos en las leyes, los responsables subsidiarios están obligados al pago cuando los deudores principales y responsables solidarios hayan sido declarados fallidos y se haya dictado acto administrativo de derivación de responsabilidad.

2.- Serán responsables subsidiarios de la deuda tributaria las siguientes personas o entidades:

- a) Los administradores de hecho o de derecho de las personas jurídicas que, habiendo éstas cometido infracciones tributarias, no hubiesen realizado los actos necesarios que sean de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones y deberes tributarios, hubiesen consentido el incumplimiento por quienes de ellos dependan o hubiesen adoptado acuerdos que posibilitasen las infracciones. Su responsabilidad también se extenderá a las sanciones.
- b) Los administradores de hecho o de derecho de aquellas personas jurídicas que hayan cesado en sus actividades, por las obligaciones tributarias devengadas de éstas que se encuentren pendientes en el momento del cese, siempre que no hubieran hecho lo necesario para su pago o hubieran adoptado acuerdos o tomado medidas causantes del impago.
- c) Los integrantes de la administración concursal y los liquidadores de sociedades y entidades en general que no hubiesen realizado las gestiones necesarias para el íntegro cumplimiento de las obligaciones tributarias devengadas con anterioridad a dichas situaciones e imputables a los respectivos obligados tributarios. De las obligaciones tributarias y sanciones posteriores a dichas situaciones responderán como administradores cuando tengan atribuidas funciones de administración.
- d) Los adquirentes de bienes afectos por Ley al pago de la deuda tributaria, en los términos del artículo 79 de la Ley General Tributaria.
- e) Los agentes y comisionistas de aduanas, cuando actúen en nombre y por cuenta de sus comitentes.
- f) Las personas o entidades que contraten o subcontraten la ejecución de obras o la prestación de servicios correspondientes a su actividad económica principal, por las obligaciones tributarias relativas a tributos que deban repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores, profesionales u otros empresarios, en la parte que corresponda a las obras o servicios objeto de la contratación o subcontratación.

La responsabilidad prevista en el párrafo anterior no será exigible cuando el contratista o subcontratista haya aportado al pagador un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias emitido a estos efectos por la Administración tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de cada factura correspondiente a la contratación o subcontratación.

La responsabilidad quedará limitada al importe de los pagos que se realicen sin haber aportado el contratista o subcontratista al pagador el certificado de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, o habiendo transcurrido el período de doce meses desde el anterior certificado sin haber sido renovado.

La Administración tributaria emitirá el certificado a que se refiere este párrafo f), o lo denegará, en el plazo de tres días desde su solicitud por el contratista o subcontratista, debiendo facilitar las copias del certificado que le sean solicitadas.

3.- La responsabilidad subsidiaria salvo que una norma especial disponga otra cosa, se extiende a la deuda tributaria inicialmente liquidada y notificada al deudor principal en período voluntario.

4.- El acto administrativo de derivación será dictado y notificado de la forma establecida en el art.32.

5.- La responsabilidad con carácter general será subsidiaria, excepto cuando una ley establezca la solidaridad.

Artículo 34. SUCESORES EN LAS DEUDAS TRIBUTARIAS.

1.- Disuelta y liquidada una Sociedad, se exigirá a sus socios o partícipes en el capital, el pago de las deudas pendientes hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se les hubiere adjudicado.

2.- Fallecido cualquier obligado al pago de una deuda la gestión recaudatoria continuara con sus herederos, sin mas requisitos que la constancia del fallecimiento de aquel y la notificación al sucesor requiriéndole para el pago de la deuda.

Artículo 35. DOMICILIO

1.- Salvo que una norma regule expresamente la forma de determinar el domicilio fiscal, a los efectos de gestionar un determinado recurso a efectos recaudatorios, el domicilio será:

1. Para las personas físicas el de su residencia habitual. No obstante, para las personas físicas que desarrollen principalmente actividades económicas, en los términos que reglamentariamente se determinen, la Administración tributaria municipal podrá considerar como domicilio fiscal el lugar donde esté efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de las actividades desarrolladas. Si no pudiera establecerse dicho lugar, prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado en el que se realicen las actividades económicas.

2. Para las personas jurídicas, el de su domicilio social, siempre que en él este efectivamente centralizada la gestión administrativa y la dirección de sus negocios. En otro caso se atenderá al lugar donde radique dicha gestión o dirección. Cuando no pueda determinarse el lugar del domicilio fiscal de acuerdo con los criterios anteriores prevalecerá aquel donde radique el mayor valor del inmovilizado.

3. Para las entidades a las que se refiere el apartado 4 del artículo 35 de la Ley General Tributaria el domicilio será el que resulte de aplicar las reglas establecidas en el párrafo b anterior.

4. Para las personas o entidades no residentes en España, el domicilio fiscal se determinará según lo establecido en la normativa reguladora de cada tributo.

En defecto de regulación, el domicilio será el del representante al que se refiere el artículo 47 de la Ley General Tributaria.

No obstante, cuando la persona o entidad no residente en España opere mediante establecimiento permanente, el domicilio será el que resulte de aplicar a dicho establecimiento permanente las reglas establecidas en los párrafos a y b de este apartado.

2.- Mediante personación en las oficinas del Ayuntamiento, el contribuyente puede designar otro domicilio propio o de su representante, con el fin de recibir en el mismo las notificaciones administrativas

3.- En todo caso, los sujetos pasivos de los tributos municipales están obligados a declarar las variaciones en su domicilio y también a poner de manifiesto las incorrecciones que pudieran observar en las comunicaciones dirigidas desde el Ayuntamiento o Entidad que tenga delegada la Recaudación municipal.

Artículo 36. DEBER DE COLABORACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN.

1.- Toda persona natural o jurídica, pública o privada, está obligada a proporcionar a la Administración Municipal los datos y antecedentes necesarios para la cobranza de las cantidades que como ingresos de derecho público aquella deba percibir, según lo que dispone el artículo 29 de la Ley General Tributaria.

2.- En particular las personas o Entidades depositarias de dinero en efectivo en cuentas, valores y otros bienes de deudores a la Administración Municipal en período ejecutivo, están obligados a informar a los órganos de Recaudación y a cumplir los requerimientos que, en ejercicio de las funciones legales, se efectúen.

3.- El incumplimiento de las obligaciones de prestar colaboración, a que se refiere este artículo, podrá originar la imposición de sanciones según lo establecido en la Ley General Tributaria, la Ley General Presupuestaria y normas sobre procedimiento sancionador.

CAPÍTULO II. PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN VOLUNTARIA

Artículo 37. PERÍODOS DE RECAUDACIÓN.

1.- El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva, tanto por tributos como por precios públicos serán determinados por el Ayuntamiento, no siendo nunca inferior a dos meses naturales. Dichos plazos serán comunicados de forma colectiva mediante Edicto en el B.O.P. y expuesto en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.- El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas por liquidación de ingreso directo será el que conste en el documento-notificación dirigido al sujeto pasivo, sin que pueda ser inferior al período establecido en el artículo 62 de la Ley General Tributaria y que es el siguiente:

1. Para las deudas notificadas entre los días 1 y 15 del mes, desde la fecha de la notificación hasta el día 20 del mes siguiente o el inmediato hábil posterior.

2. Para las deudas notificadas entre los días 16 y último del mes, desde la fecha de notificación hasta el día 5 del segundo mes siguiente, o el inmediato hábil posterior.

3.- Las deudas por conceptos diferentes a los expresados en los puntos anteriores, deberán pagarse en el plazo que determine la norma con arreglo a las cuales tales deudas se exijan. En caso de no determinación de plazos, se aplicara lo dispuesto en este artículo.

4.- Las deudas no satisfechas en los períodos citados se exigirán en vía de apremio.

5.- Para que la deuda en período voluntario quede extinguida, debe ser pagada en su totalidad.

Artículo 38. RECARGO POR PAGOS REALIZADOS FUERA DE PLAZO

1.- Los ingresos correspondientes a declaraciones-liquidaciones o autoliquidaciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, así como las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo sufrirán los siguientes recargos:

1. Si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los tres meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación o ingreso, se aplicará un recargo único del 5 por 100, con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse.

2. Si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los seis meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación o ingreso, se aplicará un recargo único del 10 por 100, con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse.

3. Si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los doce meses siguientes al término del plazo voluntario de presentación o ingreso, se aplicará un recargo único del 15 por 100, con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse.

4. Si el retraso es superior a doce meses, se liquidará el recargo del 20 por 100, excluyendo las sanciones que hubieran podido exigirse. En estos casos, se exigirán los intereses de demora por el período transcurrido desde el día siguiente al término de los 12 meses posteriores a la finalización del plazo establecido para la presentación hasta el momento en que la autoliquidación o declaración se haya presentado.

2.- El retraso se computará desde el término del plazo voluntario de presentación de la declaración, declaración-liquidación o autoliquidación hasta la fecha en que se presente la misma.

3.- El cómputo de los meses se efectuará de fecha a fecha, y si en el mes del vencimiento no hubiera día equivalente a aquel en que comience el cómputo, se entenderá que el plazo expira el último día del mes.

4.- Cuando proceda la liquidación de intereses de demora, estos se calcularán desde el día siguiente al vencimiento del plazo voluntario hasta la fecha de la presentación de la declaración, declaración-liquidación o autoliquidación.

CAPÍTULO III. PARTICULARIDADES DE LA RECAUDACIÓN EJECUTIVA.

Artículo 39. INICIO DEL PROCEDIMIENTO DE APREMIO.

1.- El período ejecutivo se inicia el día siguiente al vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario.

2.- El procedimiento de apremio se iniciará cuando se notifique al deudor la providencia de apremio.

3.- El inicio del período ejecutivo determina el devengo de los recargos del período ejecutivo. Los recargos del período ejecutivo son de tres tipos: recargo ejecutivo, recargo de apremio reducido y recargo de apremio ordinario. Dichos recargos son incompatibles entre sí y se calculan sobre la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario.

1. El recargo ejecutivo será del 5 % y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en período voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.

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

3. El recargo de apremio ordinario será del 20 % y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados 2 y 3 de este artículo.

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

5.- El procedimiento tendrá carácter exclusivamente administrativo y se sustanciará en el modo regulado en la Sección Segunda del Capítulo V del Título III de la Ley General Tributaria y en el Capítulo II del Título III del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 40. PLAZOS DE INGRESO.

1.- Las deudas apremiadas se pagaran en los siguientes plazos:

a) Las notificadas entre los días 1 y 15 de cada mes, hasta el día 20 de dicho mes o inmediato hábil posterior.

b) Las notificadas entre los días 16 y último de cada mes, hasta el día 5 del mes siguiente o inmediato hábil posterior.

2.- Una vez transcurridos los plazos del punto 1, si existieran varias deudas de un mismo deudor se acumularán y en el supuesto de realizarse un pago que no cubra la totalidad de aquellas, se aplicarán a las deudas más antiguas, determinándose la antigüedad en función de la fecha de vencimiento del período voluntario.

Artículo 41. PROVIDENCIA DE APREMIO.

1.- La providencia de apremio, dictada por el Tesorero Municipal, despacha la ejecución contra el patrimonio del deudor, en virtud de las certificaciones de descubierto expedidas por la Intervención.

2.- La providencia de apremio podrá ser impugnada mediante el correspondiente recurso de reposición ante el Tesorero, por los siguientes motivos:

1. Pago o extinción de la deuda

b) Prescripción

c) Aplazamiento de pago

d) Falta de notificación de la liquidación o anulación o suspensión de la misma.

Artículo 42. INTERESES DE DEMORA.

1. EL interés de demora es una prestación accesoria que se exigirá a los obligados tributarios y a los sujetos infractores como consecuencia de la realización de un pago fuera de plazo, o de la presentación de una autoliquidación o declaración de la que resulte una cantidad a ingresar una vez finalizado el plazo establecido al efecto en la normativa tributaria, del cobro de una devolución improcedente o en el resto de casos previstos en la normativa tributaria.

La exigencia del interés de demora tributario no requiere la previa intimación de la Administración ni la concurrencia de un retraso culpable en el obligado.

2. El interés de demora se exigirá de conformidad con la Ley General Tributaria, entre otros, en los siguientes supuestos:

Cuando finalice el plazo establecido para el pago en período voluntario sin que el ingreso se hubiera efectuado.

a) Cuando finalice el plazo establecido para la presentación de una autoliquidación o declaración sin que hubiera sido presentada o hubiera sido presentada incorrectamente.

b) Cuando se suspenda la ejecución del acto, salvo en el supuesto de recursos y reclamaciones contra sanciones durante el tiempo que transcurra hasta la finalización del plazo de pago en período voluntario abierto por la notificación de la resolución que ponga fin a la vía administrativa.

c) Cuando se inicie el período ejecutivo.

d) Cuando el obligado tributario haya obtenido una devolución improcedente.

3. El interés de demora se calculará sobre el importe no ingresado en plazo o sobre la cuantía de la devolución cobrada improcedentemente, y resultará exigible

durante el tiempo al que se extienda el retraso del obligado, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

4. No se exigirán intereses de demora desde el momento en que la Administración tributaria incumpla por causa imputable a la misma alguno de los plazos fijados en la Ley General Tributaria para resolver hasta que se dicte dicha resolución o se interponga recurso contra la resolución presunta. Entre otros supuestos, no se exigirán intereses de demora a partir del momento en que se incumplan los plazos máximos para notificar la resolución de las solicitudes de compensación, el acto de liquidación o la resolución de los recursos administrativos, siempre que, en este último caso, se haya acordado la suspensión del acto recurrido.

Lo dispuesto en este apartado no se aplicará al incumplimiento del plazo para resolver las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento del pago.

5. En los casos en que resulte necesaria la práctica de una nueva liquidación como consecuencia de haber sido anulada otra liquidación por una resolución administrativa o judicial, se conservarán íntegramente los actos y trámites no afectados por la causa de anulación, con mantenimiento íntegro de su contenido, y exigencia del interés de demora sobre el importe de la nueva liquidación. En estos casos, la fecha de inicio del cómputo del interés de demora será la misma que, de acuerdo con lo establecido en el apartado 2 de este artículo, hubiera correspondido a la liquidación anulada y el interés se devengará hasta el momento en que se haya dictado la nueva liquidación, sin que el final del cómputo pueda ser posterior al plazo máximo para ejecutar la resolución.

6. El interés de demora será el interés legal del dinero vigente a lo largo del período en el que aquél resulte exigible, incrementado en un 25 %, salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

No obstante, en los supuestos de aplazamiento, fraccionamiento o suspensión de deudas garantizadas en su totalidad mediante aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o mediante certificado de seguro de caución, el interés de demora exigible será el interés legal.

7.- Con carácter general, los intereses de demora se cobrarán con el principal; si el deudor se negara a satisfacer los intereses de demora en el momento de pagar el principal, se practicará liquidación que deberá ser notificada y en la que se indicarán los plazos de pago.

8.- No se practicará la liquidación anterior cuando el importe sea inferior a 2 euros.

CAPÍTULO IV. APLAZAMIENTOS Y FRACCIONAMIENTOS

Artículo 43. RÉGIMEN JURÍDICO Y COMPETENCIA

1.- Podrán fraccionarse o aplazarse las deudas tributarias conforme a lo dispuesto en este Capítulo, que se establece al amparo de los artículos 44 a 54 del Reglamento General de Recaudación y de los artículos 65 y 82 de la Ley General Tributaria.

No podrán ser objeto de aplazamiento o de fraccionamiento:

- las deudas de Derecho Público por cánones o tasas cuando éstas estén fijadas en procedimientos de adjudicación concurrente, salvo que en los pliegos de condiciones pudiese preverse lo contrario.

- los pagos de aprovechamientos, cuotas de gastos de urbanización u otras derivadas de la actividad urbanística cuando su satisfacción sea requisito previo a la obtención de facultades o derechos urbanísticos de conformidad con la normativa urbanística aplicable.

- las multas de tráfico.

- las liquidaciones de ingreso directo derivadas de procedimientos de inspección relativas a tasas cuyo pago único sea exigible con la presentación de solicitudes ante la Administración, aunque dicha solicitud no se haya presentado.

2.- Corresponde al Alcalde conceder fraccionamientos o aplazamientos, en virtud del artículo 21.1.f) de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, atribución que podrá ser objeto de delegación.

3.- Podrá el Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria tramitar aplazamientos y fraccionamientos de deudas de derecho público cuya gestión de cobro tiene encomendada, o de otras que le encomiende el Ayuntamiento, aprobándose tales actos administrativos por el órgano municipal competente.

Artículo 44. SOLICITUDES

1.- Las solicitudes de aplazamientos o de fraccionamientos se presentarán por los ciudadanos en impresos normalizados que se facilitarán por el Ayuntamiento (Oficina de Atención al Ciudadano) o en las Oficinas del Servicio de Recaudación (SPRYGT), según los casos.

2.- Las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento se podrán formular dentro de los plazos siguientes:

a. Deudas que se encuentren en periodo voluntario de ingreso o de presentación de las correspondientes autoliquidaciones: dentro del plazo fijado para el ingreso en el artículo 62.1, 2 y 3 de la Ley General Tributaria, o en la normativa específica. A estos efectos, en el caso de deudas resultantes de autoliquidaciones presentadas fuera de plazo, sólo se entenderá que la solicitud se presenta en periodo voluntario cuando la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se presente junto con la autoliquidación extemporánea.

b. Deudas que se encuentren en periodo ejecutivo: en cualquier momento anterior a la notificación del acuerdo de enajenación de los bienes.

3.- La solicitud de aplazamiento o fraccionamiento contendrá necesariamente los siguientes datos:

a. Nombre y apellidos o razón social o denominación completa, número de identificación fiscal y domicilio fiscal del obligado al pago y, en su caso, de la persona que lo represente.

b. Identificación de la deuda cuyo aplazamiento o fraccionamiento se solicita, indicando al menos su importe, concepto y fecha de finalización del plazo de ingreso en periodo voluntario.

c. Causas que motivan la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

d. Plazos y demás condiciones del aplazamiento o fraccionamiento que se solicita.

e. Garantía que se ofrece, conforme a lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

f. Lugar, fecha y firma del solicitante.

4.- A la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se deberá acompañar:

1. Compromiso de aval solidario de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o de certificado de seguro de caución, en los siguientes supuestos:

a. Cuando la deuda total se pretenda aplazar por un plazo superior a un año.

b. Cuando la deuda total que se pretenda aplazar por plazo inferior a un año exceda de la cuantía que se señala en el artículo 47.3.

c. Cuando la deuda total que se pretenda fraccionar exceda de la cuantía que se señala en el artículo 47.3.

2. En su caso, los documentos que acrediten la representación y el lugar señalado a efectos de notificación.

3. Documentación que acredite la situación económico financiera que le impidan hacer frente a la deuda en plazo, y necesariamente la siguiente:

a. Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas o certificación de la AEAT que acredite que no tiene obligación de presentarla.

b. Copia de la última nómina cobrada, en el supuesto de trabajadores por cuenta ajena.

c. Copia de declaraciones trimestrales presentadas a la Agencia Tributaria en el supuesto de empresarios individuales.

d. Copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades en el supuesto de entidades con obligación de presentarlo.

e. Documento acreditativo de la condición de pensionista (en su caso) en el que conste la retribución anual o mensual del solicitante.

f. Documento acreditativo de encontrarse en situación de desempleo (en su caso).

5.- En el supuesto de que solicite la admisión de garantía que no consista en aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, se aportará junto a la solicitud:

a. Declaración responsable y justificación documental de la imposibilidad de obtener dicho aval o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

b. Valoración de los bienes ofrecidos en garantía efectuada por empresas o profesionales especializados e independientes.

c. Balance y cuenta de resultados del último ejercicio cerrado e informe de auditoría, si existe, en el caso de empresarios o profesionales obligados a llevar contabilidad.

6.- Cuando se solicite la dispensa total o parcial de garantía, se aportará junto a la solicitud, además de los documentos antes citados en los apartados 4.2 y 4.3, la siguiente documentación:

a. Declaración responsable y justificación documental manifestando carecer de bienes o no poseer otros que los ofrecidos en garantía.

b. Justificación documental de la imposibilidad de obtener aval de entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca o certificado de seguro de caución, en la que consten las gestiones efectuadas para su obtención.

c. Balance y cuenta de resultados de los tres últimos años e informe de auditoría, si existe, en caso de empresarios o profesionales obligados por ley a llevar contabilidad.

d. Plan de viabilidad y cualquier otra información que justifique la posibilidad de cumplir el aplazamiento o fraccionamiento solicitado.

7.- Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la normativa o no se acompañan los documentos citados en los apartados anteriores, el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento requerirá al solicitante para que, en un plazo de 10 días contados a partir del siguiente al de la notificación del requerimiento, subsane el defecto o aporte los documentos con indicación de que, de no atender el requerimiento en el plazo señalado, se tendrá por no presentada la solicitud y se archivará sin más trámite.

8.- Si la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento se hubiese presentado en periodo voluntario de ingreso y el plazo para atender el requerimiento de subsanación finalizase con posterioridad al plazo de ingreso en periodo voluntario y aquel no fuese atendido, se iniciará el procedimiento de apremio mediante la notificación de la oportuna providencia de apremio.

9.- Cuando el requerimiento de subsanación haya sido objeto de contestación en plazo por el interesado pero no se entiendan subsanados los defectos observados, procederá la denegación de la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento.

10.- Cuando se considere oportuno a efectos de dictar resolución, se podrá requerir al solicitante la información y documentación que considere necesaria para resolver la solicitud de aplazamiento o fraccionamiento y, en particular, la referente a la titularidad, estado, cargas y utilización de los bienes ofrecidos en garantía.

11.- Serán inadmitidas las solicitudes de aplazamiento o fraccionamiento en los supuestos y con los efectos establecidos en el artículo 47 del Reglamento General de Recaudación.

Artículo 45. GARANTÍAS Y DISPENSA DE GARANTÍAS.-

1.- Garantías.

1.- Cuando el solicitante sea una Administración pública no se exigirá garantía.

2.- La garantía cubrirá el importe de la deuda en periodo voluntario, de los intereses de demora que genere el aplazamiento y un 25 % de la suma de ambas partidas.

3.- En caso de solicitud de fraccionamiento, podrá constituirse una única garantía para la totalidad de las fracciones que puedan acordarse o bien garantías parciales e independientes para una o varias fracciones.

4.- En todo caso, la garantía deberá cubrir el importe de las fracciones a que se refiera, incluyendo el importe que por principal e intereses de demora se incorpore a las fracciones más el 25 % de la suma de ambas partidas.

5.- La suficiencia económica y jurídica de las garantías será apreciada por el órgano competente para la tramitación del aplazamiento o fraccionamiento.

6.- La garantía constituida mediante aval o certificado de seguro de caución tendrá vigencia hasta que el Ayuntamiento autorice su cancelación.

7.- La garantía deberá formalizarse en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la notificación del acuerdo de concesión cuya eficacia quedará condicionada a dicha formalización. La no presentación en tal plazo producirá las consecuencias previstas en el artículo 48.7 del Reglamento General de Recaudación.

2.- Dispensa de garantías.

Cuando el órgano a quien corresponde la resolución del expediente de aplazamiento o fraccionamiento considere que no es posible obtener por el deudor aval bancario o certificado de seguro de caución o que su aportación compromete gravemente la viabilidad de la actividad económica, podrá admitir garantías que consistan en hipoteca, prenda o fianza personal y solidaria, previa investigación –en su caso– de la existencia de bienes o derechos susceptibles de ser aportados en garantía.

Cuando la constitución de garantía resulte excesivamente onerosa en relación con la cuantía y plazo de la deuda, el obligado podrá solicitar de la Administración que adopte medidas cautelares en sustitución de las garantías previstas en el párrafo anterior en los términos del artículo 49 y concordantes del Reglamento General de Recaudación.

Podrá el órgano a quien corresponde la resolución del expediente dispensar total o parcialmente al obligado la constitución de las garantías a las que se refiere el apartado anterior cuando:

- Cuando el obligado al pago carezca de bienes suficientes para garantizar la deuda y la ejecución de su patrimonio pudiera afectar sustancialmente al mantenimiento de la capacidad productiva y del nivel de empleo de la actividad económica respectiva, o pudiera producir graves quebrantos para los intereses de la Hacienda Pública, en la forma prevista reglamentariamente.
- En los demás casos que establezca la normativa tributaria.

Artículo 46.- CRITERIOS DE CONCESIÓN

Se establecen los siguientes criterios objetivos a tener en cuenta en la concesión o denegación del aplazamiento o fraccionamiento, de los cuales se informará al solicitante en el momento de realizar su solicitud:

a) Los criterios para fijar el plazo máximo para abonar la deuda fraccionada oscilará en función del importe principal de la deuda a fraccionar. En base a este criterio se establecen unos plazos máximos dentro de los cuales se deberá abonar la totalidad de la deuda y que corresponden a la siguiente escala:

1. Con carácter general, los plazos máximos para aplazar o fraccionar las deudas serán los siguientes, según el importe de la deuda:

DEUDAS SUPERIORES A	PLAZO MÁXIMO DE APLAZAMIENTO O FRACCIONAMIENTO
Menos o igual a 100 €	denegación
100 €	1 año
1.200,00 €	2 años
4.200,00 €	3 años
8.400,00 €	4 años
14.400,00 €	5 años
24.400,00 €	6 años
34.400,00 €	7 años
44.400,00 €	8 años
54.400,00 €	9 años
64.400,00 €	10 años

No se resolverá favorablemente la concesión de aplazamientos o fraccionamientos cuando los plazos solicitados excedan las escalas señaladas.

2. Con carácter excepcional, para aquellos casos en los que se haya concedido fraccionamiento con anterioridad por el plazo máximo estipulado en el apartado anterior y el interesado haya pagado todos los plazos, para la última cuota del fraccionamiento el interesado podrá solicitar una ampliación del plazo por un año más. Tal solicitud se tramitará conforme a lo estipulado en el artículo 52.3 párrafo segundo del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

b) Los criterios de verificación de la situación económico-financiera serán los siguientes:

1. Personas físicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas físicas cuando los ingresos del titular de las deudas superen, en cómputo mensual, el triple de la deuda cuyo aplazamiento/fraccionamiento se solicita, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas presentada o que se deduzca de la documentación aportada.

2. Personas jurídicas: No se resolverá favorablemente la concesión del aplazamiento o fraccionamiento a personas jurídicas cuando los resultados de la empresa sean positivos y superen el triple de la cantidad adeudada, para el año correspondiente a la última declaración del impuesto sobre sociedades presentada o que se deduzca de la documentación aportada."

Artículo 47.- OTRAS NORMAS.-

1.- Los vencimientos de los plazos coincidirán con los días 5 ó 20 de cada mes.

2.- Los fraccionamientos o aplazamientos tanto en voluntaria como en ejecutiva quedarán inmediatamente cancelados en el supuesto de que su beneficiario se constituyera por cualquier concepto en acreedor de la administración, en cuyo caso se procederá a la compensación de la parte coincidente del principal de la deuda y de los intereses vencidos con la obligación de pago del Ayuntamiento.

3.- Para poder otorgar fraccionamientos de deudas que excedan de la cuantía establecida de 30.000 euros establecidos por la norma estatal Orden HAP/2178/2015, de 9 de octubre (BOE nº 251, de 20/10/2015), deberá aportarse garantía. Esta cifra variará conforme a lo que establezca la norma que modifique o sustituya la Orden Ministerial citada, desde la entrada en vigor de la norma estatal.

Para poder otorgar aplazamientos por plazo inferior a un año de deudas que excedan de 30.000 euros establecida por la norma estatal Orden HAP/2178/2015, de 9 de octubre (BOE nº 251, de 20/10/2015), deberá aportarse garantía. Esta cifra variará conforme a lo que establezca la norma que modifique o sustituya la Orden Ministerial citada, desde la entrada en vigor de la norma estatal. Para poder otorgar aplazamientos

por plazo superior a un año se requerirá la presentación de garantía, con independencia de la cuantía de la deuda total a aplazar.

A efectos de la determinación de la cuantía señalada se acumularán en el momento de la solicitud, tanto las deudas a que se refiere la propia solicitud como cualesquiera otras del mismo deudor para las que se haya solicitado y no resuelto el aplazamiento o fraccionamiento.

4.- Los acuerdos de otorgamiento de aplazamiento o fraccionamiento quedarán condicionados a que el solicitante durante la vigencia del aplazamiento o fraccionamiento se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Local.

El otorgamiento de aplazamientos o fraccionamientos requerirá para su otorgamiento que el interesado no tenga deuda pendiente, distinta de la que se pretende fraccionar, en período ejecutivo.

En el supuesto de que tuviera deuda pendiente en período ejecutivo el Ayuntamiento denegará la solicitud, salvo que el deudor pague u obtuviese aplazamiento o fraccionamiento de la deuda ejecutiva durante el periodo de diez días concedido para la subsanación.

5.- En el supuesto de que el aplazamiento o fraccionamiento se refiera a valores cuya gestión de cobro esté encomendada al Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz, la garantía a constituir por el deudor deberá depositarse ante y a favor del organismo provincial.

6.- Cálculo de intereses en aplazamientos y fraccionamientos.

6.1.- En caso de concesión del aplazamiento se calcularán intereses de demora (establecidos por la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada año) sobre la deuda aplazada, por el tiempo comprendido entre el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario y la fecha del vencimiento del plazo concedido. Si el aplazamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo. Los intereses devengados se deberán ingresar junto con la deuda aplazada. No obstante lo anterior, en caso de incumplimiento del aplazamiento o fraccionamiento concedido se procederá según lo previsto en el artículo 54 del Reglamento de Recaudación.

6.2.- En caso de concesión del fraccionamiento, se calcularán intereses de demora por cada fracción de deuda.

Si el fraccionamiento ha sido solicitado en período ejecutivo, la base para el cálculo de intereses no incluirá el recargo del período ejecutivo. Por cada fracción de deuda se computarán los intereses devengados desde el día siguiente al del vencimiento del plazo de ingreso en período voluntario hasta la fecha del vencimiento del plazo concedido. Los intereses devengados por cada fracción deberán pagarse junto con dicha fracción en el plazo correspondiente.

En caso que el fraccionamiento o aplazamiento sea superior al año y, por tanto, se desconozca el tipo de interés aplicable, se calculará éste en base al tipo vigente y posteriormente se regularizará si se hubiera modificado el tipo de interés aplicable.

7.- Los efectos de la falta de pago en los aplazamientos y fraccionamiento serán los establecidos en el artículo 54 del Reglamento General de Recaudación.

Capítulo V. Compensación

Artículo 48. COMPENSACIÓN.

1.- Podrán compensarse las deudas a favor del Ayuntamiento, que se encuentren en fase de gestión recaudatoria, tanto voluntaria como ejecutiva, con las obligaciones reconocidas por parte de aquel y a favor del deudor.

2.- Cuando la compensación afecta a deudas en período voluntario, será necesario que las solicite el deudor.

3.- Cuando las deudas se hallan en período ejecutivo, el Alcalde puede ordenar la compensación, que se practicará de oficio y será notificada al deudor.

Artículo 49. COMPENSACIÓN DE DEUDAS DE ENTIDADES PÚBLICAS.

1.- Las deudas a favor del Ayuntamiento, cuando el deudor sea un Ente territorial, Organismo Autónomo, Seguridad Social o Entidad de Derecho Público, cuya actividad no se rija por el ordenamiento privado, serán compensables de oficio, una vez transcurrido el plazo de ingreso voluntario.

2.- El procedimiento a seguir para aplicar la compensación será el siguiente:

a) Comprobada por la Unidad de Recaudación la existencia de una deuda con el Ayuntamiento de las entidades citadas en el punto uno, lo pondrán en conocimiento de la Tesorería.

b) Si el Tesorero conoce la existencia de créditos a favor de las Entidades deudoras, será adoptado el acuerdo que autorice la compensación, por parte del Alcalde, y se comunicará a la entidad deudora, procediendo a la formalización de aquella cuando hallan transcurrido quince días sin reclamación del deudor.

Artículo 50. COBRO DE DEUDAS DE ENTIDADES PÚBLICAS.

1.- Cuando no fuera posible aplicar la compensación como medio de extinción de las deudas de las Entidades Públicas reseñadas en el artículo anterior, por no ostentar las mismas crédito alguno contra el Ayuntamiento, se realizará una de las siguientes actuaciones:

- Proseguir el procedimiento hasta llegar al embargo de bienes patrimoniales que pertenezcan al deudor.

- Solicitar la colaboración de la Dirección General de Recaudación.

- Solicitar de la Administración del Estado el pago de la deuda, con cargo a las transferencias de fondos que hubieran de ordenarse a favor del deudor.

2.- Las actuaciones que, en su caso, hayan de llevarse a cabo serán aprobadas por el Alcalde y de su resolución se efectuara notificación formal a la entidad deudora.

3.- En los títulos acreditativos de deudas a favor del Ayuntamiento, contraídas por el Estado, Comunidad Autónoma, Organismos Autónomos y otras entidades públicas, no se consignará el importe de recargo, ni la providencia de apremio.

SECCIÓN IV. INSPECCIÓN

CAPÍTULO I. PROCEDIMIENTO.

Artículo 51. LA INSPECCIÓN DE LOS TRIBUTOS

1.- El servicio de Inspección de los Tributos tiene encomendada la función de comprobar la situación tributaria de los distintos obligados tributarios con el fin de verificar el exacto cumplimiento de sus obligaciones y deberes para con la Hacienda Local, procediendo, en su caso, a la regularización correspondiente.

2.- En el ejercicio de tal encomienda, le corresponde realizar las funciones siguientes:

- a) La investigación de los hechos imposables para el descubrimiento de los que sean ignorados por la Administración y su consiguiente atribución al sujeto pasivo u obligado tributario.
- b) Comprobar la exactitud de las declaraciones o declaraciones-liquidaciones para determinar su veracidad y la correcta aplicación de las normas, estableciendo el importe de las deudas tributarias correspondientes.
- c) Comprobar la exactitud de las deudas tributarias ingresadas en virtud de declaraciones-documentos de ingresos.
- d) Practicar, en su caso, las liquidaciones tributarias resultantes de sus actuaciones de comprobación e inspección.
- e) Verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de cualquier beneficio fiscal.
- f) La información a los sujetos pasivos y demás obligados tributarios sobre las normas fiscales y acerca del alcance de las obligaciones y derechos que de las mismas se deriven.
- g) Otras actuaciones dimanantes de los procedimientos de comprobación de impuestos locales que la normativa establezca en cada caso, procurando con especial interés la correcta inclusión en los censos de aquellos sujetos pasivos que deban figurar en los mismos.

Artículo 52. PERSONAL INSPECTOR

1.- Las actuaciones inspectoras se realizarán por los funcionarios adscritos al Servicio de Inspección, bajo la inmediata supervisión de quien ostente su jefatura.

2.- Los funcionarios que desempeñen puestos de trabajo en órganos de inspección serán considerados agentes de la autoridad cuando lleven a cabo las funciones inspectoras que les correspondan. Las autoridades públicas prestarán la protección y el auxilio necesario para el ejercicio de la función inspectora.

3.- El personal adscrito al órgano de la Inspección Municipal de Tributos ocupará uno de los siguientes cargos:

a. El Alcalde

Que asumirá las siguientes competencias:

- * Aprobar el plan de inspección.
- * Imponer las sanciones tributarias.

b. Jefe de la Unidad de inspección

Sus competencias se circunscriben a la instrucción u obtención de pruebas, tanto del procedimiento inspector como del sancionador.

c. Auxiliares de la inspección.

Los mismos tendrán encomendadas tareas meramente preparatorias o de comprobación o prueba de los hechos o circunstancias con trascendencia tributaria, suscribiendo las diligencias de constancia de hechos.

4.- El personal inspector estará provisto de un carnet que les acredite y que deberá portar y exhibir en sus actuaciones fuera de las oficinas municipales de inspección. El modelo de carnet acreditativo será el que expresamente apruebe la Alcaldía-Presidencia.

Artículo 53. CLASES DE ACTUACIONES

1.- Las actuaciones inspectoras podrán ser:

h) De comprobación e investigación.

i) De obtención de información con trascendencia tributaria

j) De valoración

k) De informe y asesoramiento

2.- El alcance y contenido de estas actuaciones se encuentra definido en la Ley General Tributaria, en la Ley de Derechos y Garantías de los contribuyentes, en el Reglamento General de Inspección de los Tributos y demás disposiciones que sean de aplicación.

3.- El ejercicio de las funciones propias de la Inspección Tributaria se adecuará al Plan de inspección aprobado por el Alcalde

Artículo 54. LUGAR Y TIEMPO DE LAS ACTUACIONES

1.- Las actuaciones de comprobación podrán desarrollarse:

a) En el lugar donde el sujeto pasivo tenga su domicilio fiscal o en aquel donde su representante tenga un domicilio, despacho u oficina.

b) En el lugar donde se realicen, total o parcialmente, las actividades gravadas.

c) Donde exista alguna prueba, al menos parcial, del hecho imponible.

4. En las oficinas públicas del Ayuntamiento.

2.- La Inspección determinará en cada caso el lugar donde hayan de desarrollarse sus actuaciones, haciéndolo constar en la correspondiente comunicación.

3.- El tiempo de las actuaciones se determinará según dispone el Reglamento General de Inspección de los Tributos.

Artículo 55. INICIACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ACTUACIONES INSPECTORAS.

1.- Las actuaciones de la Inspección podrán iniciarse:

5. Por iniciativa propia, ateniéndose al Plan previsto al efecto.

6. Como consecuencia de orden superior, escrita y motivada.

7. En virtud de denuncia pública.

8. A petición del obligado tributario, en los términos establecidos en el art. 149 de la Ley General Tributaria.

2.- Las actuaciones de la Inspección se podrán iniciar mediante comunicación notificada o personándose sin previa notificación, y se desarrollarán con el alcance, facultades y efectos que establece el Reglamento General de Inspección los Tributos.

3.- El personal inspector podrá entrar en fincas, locales de negocio y demás lugares donde se desarrollen actividades sometidas a gravamen, existan bienes sujetos a tributación o se produzcan hechos imposables, cuando se considere preciso en orden a la práctica de la actuación inspectora.

4.- Las actuaciones se documentarán en diligencias, comunicaciones, informes y actas. Estos documentos tendrán las funciones, finalidades y efectos que para ellos establece el RGIT.

CAPÍTULO II. INFRACCIONES Y SANCIONES.

Artículo 56. INFRACCIONES Y SANCIONES TRIBUTARIAS.

1- En materia de tributos locales será de aplicación el régimen de infracciones y sanciones previsto en la Ley General Tributaria y por las disposiciones que la desarrollan, especialmente el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario y el Real Decreto 939/1986 de 25 de Abril, por el cual se aprueba el Reglamento General de Inspección de los Tributos, así como toda otra normativa que sea de aplicación.

2.- Los criterios de graduación de las sanciones serán los del Real Decreto 2063/2004 citado.

Artículo 57. SUJETOS INFRACTORES

1.- Serán sujetos infractores las personas físicas o jurídicas que realicen las acciones u omisiones tipificadas como infracciones en las Leyes y en las Ordenanzas de Exacciones Municipales y en particular los enumerados en el art. 181 de la Ley General Tributaria.

2.- No darán lugar a responsabilidad por infracción tributaria las acciones u omisiones tipificadas en las Leyes, en los siguientes supuestos:

-Cuando se realicen por personas sin capacidad de obrar, en el orden tributario.

-Cuando concorra fuerza mayor.

-Cuando deriven de una decisión colectiva, para quienes hubieran salvado su voto no hubieran asistido a la reunión en que se adoptó la misma.

Artículo 58. COMPETENCIA

1.- Las sanciones tributarias serán acordadas e impuestas por el Excmo. Sr. Alcalde de la Corporación; su graduación se efectuara de acuerdo con el artículo 82 de la Ley General Tributaria y Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Régimen Sancionador Tributario, por el que se desarrolla el régimen sancionador tributario.

2.- Contra el acuerdo de imposición de sanciones podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía previo al recurso contencioso administrativo.

Artículo 59. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1.- La tramitación de las sanciones tanto por infracción simple como grave se realizará en expediente separado del que regularice la situación tributaria del obligado tributario inspeccionado.

2.- Los expedientes se iniciarán a propuesta motivada del jefe del servicio correspondiente, correspondiendo la instrucción del procedimiento sancionador al funcionario designado adscrito a la unidad administrativa en la cual se tramita el expediente.

3.- El procedimiento se iniciará mediante comunicación en la que se hará constar la conducta presuntamente infractora, dando un plazo de quince días para la presentación de alegaciones. Cuando el Instructor no tenga por ciertos los hechos alegados por los interesados, acordará la apertura de un período de prueba por un plazo no superior a treinta días, ni inferior a diez, a fin de que puedan practicarse incluso a través de actuaciones inspectoras.

Para el caso de que se haya procedido a la práctica de la prueba, se volverá a poner de manifiesto a los interesados, para que puedan a la vista de los resultados, formular nuevas alegaciones en un plazo de quince días.

4.- Cuando se dé por concluida la instrucción del procedimiento sancionador, el instructor propondrá su sobreseimiento o elevará propuesta de resolución motivada, junto con todo lo actuado para que acuerde lo que proceda.

5.- Las previsiones contenidas en los artículos anteriores referidos al régimen sancionador, serán también de aplicación a las deudas de naturaleza no tributaria.

SECCIÓN V. PAGOS

Artículo 60. LEGITIMACIÓN, LUGAR DE PAGO

1. Puede efectuar el pago, en periodo voluntario o periodo ejecutivo, cualquier persona, tenga o no interés en el cumplimiento de la obligación, ya lo conozca y lo apruebe, ya lo ignore el obligado al pago.

El tercero que pague la deuda no estará legitimado para ejercitar ante la Administración los derechos que corresponden al obligado al pago.

2. El pago de las deudas podrá realizarse en la Tesorería Municipal o en las entidades colaboradoras en la recaudación del Ayuntamiento.

3. Los pagos realizados a órganos no competentes para recibirlos o a personas no autorizadas para ello no liberarán al deudor de su obligación de pago, sin perjuicio de las responsabilidades de todo orden en que incurra el receptor que admita indebidamente el pago.

Artículo 61. - MEDIOS DE PAGO

1. El pago de los ingresos de carácter público podrá realizarse a través de alguno de los siguientes medios:

a) En efectivo, a través del dinero en curso legal,

b) Cheque,

c) Tarjeta de crédito y débito,

d) Transferencia bancaria,

e) Domiciliación bancaria.

2. Se entiende pagada en efectivo una deuda cuando se ha realizado el ingreso de su importe en las entidades colaboradoras de recaudación, o a través de alguna otra entidad de crédito, cuando el número de cuenta de titularidad del Ayuntamiento figure en la notificación de deuda.

3. Cuando el pago se realice a través de entidades colaboradoras de recaudación, la entrega al deudor del justificante de ingreso liberará a este desde la fecha que se

consigne en el justificante y por el importe que figure en él, quedando obligada la entidad colaboradora de recaudación frente a la Hacienda pública desde ese momento y por dicho importe, salvo que pudiera probarse fehacientemente la inexactitud de la fecha o del importe que conste en la validación del justificante.

Artículo 62. PAGO MEDIANTE CHEQUE

1. Los pagos que se realicen en las entidades de crédito colaboradoras en la recaudación podrán efectuarse mediante cheque que deberá ser nominativo a favor del Ayuntamiento de Chipiona y cruzado, y que además deberá reunir los requisitos exigidos por la legislación mercantil.

2. La admisión de cheques que incumplan alguno de los requisitos anteriores quedará a riesgo de la entidad que los acepte, sin perjuicio de las acciones que correspondan a dicha entidad contra el obligado al pago. No obstante, cuando un cheque válidamente conformado o certificado no pueda ser hecho efectivo en todo o en parte el pago le será exigido a la entidad que lo conformó o certificó.

La entrega del cheque en la entidad que, preste el servicio de colaboración en la recaudación, liberará al deudor por el importe satisfecho siempre que se haga efectivo. El efecto liberatorio se entenderá producido desde la fecha en que el cheque haya sido entregado en dicha entidad. Esta validará el correspondiente justificante de ingreso en el que consignará la fecha de entrega y el importe del pago, quedando desde ese momento la entidad obligada ante la Hacienda pública por la cuantía efectivamente ingresada.

Artículo 63. PAGO MEDIANTE TARJETA DE CRÉDITO Y DÉBITO

1. El pago se podrá realizar mediante tarjetas de crédito y débito:

- Ante la Tesorería Municipal, cuando esta disponga de TPV-físico, 6, TPV-PC,
- Ante las entidades que presten el servicio de colaboración en la recaudación siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre incluida entre las que, a tal fin, sean admitidas en cada momento por dichas entidades,
- Por vía telemática, a través de TPV-virtual, cuando el Ayuntamiento disponga de este tipo de dispositivos.

Artículo 64. PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

Se considerará efectuado el pago en la fecha en que haya tenido entrada el importe correspondiente en la entidad que, en su caso, preste el servicio de colaboración en la recaudación, o a través de otra entidad bancaria, cuando el número de cuenta de titularidad del Ayuntamiento figure en la notificación de deuda, quedando liberado desde ese momento el obligado al pago frente a la Hacienda pública por la cantidad ingresada.

Artículo 65. PAGO MEDIANTE DOMICILIACIÓN BANCARIA

1. La domiciliación bancaria deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- Que el obligado al pago sea titular de la cuenta en que domicilie el pago y que dicha cuenta se encuentre abierta en una entidad de crédito.
- El pago podrá domiciliarse en una cuenta que no sea de titularidad del obligado, siempre que el titular de dicha cuenta autorice dicha domiciliación, mediante firma en el documento en el que se solicite la misma.
- Que el obligado al pago comunique su orden de domiciliación al Ayuntamiento de Chipiona.

2. Los pagos se entenderán realizados en la fecha de cargo en cuenta de dichas domiciliaciones, considerándose justificante del ingreso el que a tal efecto expida la entidad de crédito donde se encuentre domiciliado el pago.

3. Se podrá utilizar este medio de pago por vía telemática.

SECCIÓN VI. RECAUDACIÓN EN PERÍODO EJECUTIVO DEUDAS ENTIDADES URBANÍSTICAS Y JUNTAS DE COMPENSACION

Artículo 66.- Actuaciones urbanísticas mediante Juntas de Compensación

1. De acuerdo con lo establecido en los artículos 181 y 183 del Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, la negativa o retraso en el pago de las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación por sus miembros, habilitará a ésta a solicitar al Ayuntamiento el cobro de la deuda por la vía de apremio.

2. Las cantidades adeudadas a la Junta de Compensación respecto a las cuales se puede solicitar al Ayuntamiento cobro por la vía de apremio puede comprender:

- el importe de los costes de urbanización,
- el importe de las multas sobre los miembros de la Junta de Compensación responsables de los actos o acuerdos sancionados por ésta (artículo 183 Reglamento de Gestión Urbanística aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto).

La cuantía objeto de apremio no incluye los intereses y recargos o sanciones que pudieran preverse en los Estatutos de las Juntas de Compensación, ello sin perjuicio de los intereses y recargos propios de la vía de apremio, que comenzarán a computarse desde la fecha de solicitud de la vía de apremio al Ayuntamiento de acuerdo con los requisitos del artículo 28 de la LGT.

3. El importe de la recaudación (cuotas de urbanización, junto con intereses y recargos de la vía ejecutiva- artículo 28 LGT) corresponde a la Junta de Compensación, de conformidad con lo que prevé el artículo 181 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Una vez recaudadas las cuantías encomendadas, se hará entrega de las mismas previa resolución del Alcalde-Presidente u órgano en quién delegue, en la que se compensará con esta el importe de la tasa regulada en la Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, por importe equivalente a los costes de cobranza deducidos por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz en el ejercicio de las funciones de recaudación en vía ejecutiva delegadas por el Ayuntamiento.

Artículo 67.- Cuotas u otros gastos adeudados a las Entidades de Conservación.

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística, si se hubieran constituido entidades de conservación urbanísticas, el Ayuntamiento, en su condición de titular de los terrenos de dominio público, obras, dotaciones e instalaciones objeto de cesión obligatoria, podrá exigir por la vía de apremio las cuotas o gastos de conservación que adeuden los propietarios de los terrenos comprendidos en el polígono o unidad de actuación, cuando así lo solicite la entidad de conservación.

2. Las cantidades adeudadas a las Entidades de Conservación respecto a las cuales se puede solicitar al Ayuntamiento cobro por la vía de apremio comprende las cuotas de conservación, de acuerdo con el artículo 98.5 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

La cuantía objeto de apremio no incluye los intereses y recargos o sanciones que pudieran preverse en los Estatutos de las Entidades de Conservación, ello sin perjuicio de los intereses y recargos propios de la vía ejecutiva, que comenzarán a computarse desde la fecha de solicitud de la vía de apremio al Ayuntamiento de acuerdo con los requisitos del artículo 28 LGT.

3. El importe de la recaudación (cuotas de urbanización, junto con intereses y recargos de la vía ejecutiva- artículo 28 LGT) corresponde a la Entidad encargada de la conservación, de conformidad con lo que prevé el artículo 70 del Reglamento de Gestión Urbanística.

Una vez recaudadas las cuantías encomendadas, se hará entrega de las mismas previa resolución del Alcalde-Presidente u órgano en quién delegue, en la que se compensará con esta el importe de la tasa regulada en la Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, por importe equivalente a los costes de cobranza deducidos por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz en el ejercicio de las funciones de recaudación en vía ejecutiva delegadas por el Ayuntamiento.

Artículo 68.- Procedimiento para exigir el cobro de las deudas por vía de apremio

Para la exigencia por vía de apremio de las deudas que los miembros de las Juntas de Compensación adeuden a ésta y de las deudas por cuotas o gastos de conservación que adeuden los propietarios de los terrenos comprendidos en el polígono o unidad de actuación a las entidades de conservación, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Tramitarán el expediente el Departamento de Urbanismo junto con la Tesorería Municipal.

2. La solicitud presentada por la entidad urbanística acreedora se remitirá al Departamento de Urbanismo y contendrá los siguientes datos:

a) Identificación, Número de Identificación Fiscal y domicilio de la entidad solicitante.

a) Relación de los deudores con los siguientes datos:

I. Apellidos y nombre o razón social

I. Número de Identificación Fiscal

II. Domicilio Fiscal

III. Domicilio a efectos de notificaciones

IV. Teléfono y Fax.

V. Acreditación de ser miembros de la Junta de Compensación o ser propietarios de los terrenos del polígono o unidad de actuación, en caso de deudas a entidades de conservación;

VI. Fecha del último requerimiento de pago;

VII. Concepto, importe de la deuda y período a que corresponde;

VIII. Declaración expresa de que la deuda se requiere a deudor persona física viva o persona jurídica vigente;

IX. Declaración expresa de que el deudor es, de acuerdo con el Reglamento de Gestión Urbanística, el obligado al pago de las deudas por ser propietario de la finca que se forma parte de la Junta de Compensación o Entidad Urbanística de Conservación, que genera la deuda en el momento en el que esta se ha devengado;

X. Declaración expresa de que el incumplimiento de los deudores consiste en la negativa o retraso en el pago;

XI. Declaración expresa de que ha transcurrido al menos un mes desde el último requerimiento de pago;

XII. Declaración expresa de que la deuda con respecto a la que se solicita el inicio del procedimiento de apremio se trata de deuda no prescrita;

XIII. Declaración expresa de que las notificaciones del requerimiento de pago en vía voluntaria se han llevado a cabo y de que, finalizado el plazo de ingreso en período voluntario, la deuda no ha sido satisfecha.

3. Se adjuntarán a la solicitud, los expedientes de los deudores con la documentación justificativa de los datos incluidos en el punto anterior, conforme al modelo de solicitud que se apruebe por Junta de Gobierno Local.

4. Recibido el expediente por el Departamento de Urbanismo, comprobará que éste aporta la documentación preceptiva para emitir informe sobre: la procedencia de apremiar el concepto solicitado; la condición de miembro de la Junta de Compensación o ser propietarios de los terrenos del polígono o unidad de actuación, en caso de deudas a entidades de conservación; que el deudor es el obligado al pago de las deudas por ser propietario de la finca que se forma parte de la Junta de Compensación o Entidad Urbanística de Conservación, que genera la deuda en el momento en el que esta se ha devengado.

En caso de que el expediente no aporte dicha documentación, de acuerdo con el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Departamento de Urbanismo requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución por parte del mismo Departamento.

Comprobado por el Departamento de Urbanismo las circunstancias de hecho y realidad de las deudas pendientes de pago, así como cuantas otras cuestiones plantee el expediente, emitirá Informe sobre los aspectos recogidos en apartado precedente.

El Informe emitido se trasladará junto con el expediente a la Tesorería Municipal, a los efectos de comprobar por ésta los aspectos relacionados con la adecuada notificación en tiempo y forma en período voluntario de las cantidades adeudadas, resolviendo sobre la solicitud presentada.

En caso de que el expediente no aporte documentación referida a la adecuada notificación en tiempo y forma en período voluntario de las cantidades adeudadas, el Departamento de Tesorería requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución por parte de este Departamento.

5. La presentación de la solicitud para que se inicie la tramitación del expediente, producirá el devengo de la tasa regulada en la Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, que deberá ser abonada en concepto de depósito previo para la tramitación de la solicitud.

Cuando el Ayuntamiento recaude la deuda cuyo apremio se encomienda se devengará la tasa regulada en la Ordenanza Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos a instancia de parte, por importe equivalente a los costes de cobranza deducidos por la Excm. Diputación Provincial de Cádiz en el ejercicio de las funciones de recaudación en vía ejecutiva a ella delegada. El importe de la tasa será

compensado mediante resolución de Alcaldía-Presidencia con el importe recaudado, entregándose a las entidades urbanísticas la diferencia.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Se incluye como Anexo I de esta Ordenanza, el callejero de Chipiona donde se clasifican las vías públicas, formando parte integrante de esta Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Ordenanza entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.***

Contra la aprobación definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

A 20 de febrero de 2024. LA TENIENTE DE ALCALDE. CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA. Fdo.: Laura Román González.

Nº 41.538

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Excelentísimo Ayuntamiento en Junta de Gobierno Local celebrada el día 30 de octubre de 2023 por el que se aprobó inicialmente las Bases para la selección de personal temporal en los supuestos de ausencia o agotamiento de bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, publicado anuncio de dicha aprobación inicial en el BOP Cádiz núm. 227 de 29 de noviembre de 2023 y en la web oficial del Ayuntamiento el día 15 enero de 2024 (www.trebujena.es) y resultando que no habiéndose presentado reclamación alguna durante el espacio establecido de treinta días de conformidad establecido en el art 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local en Trebujena, se eleva a definitiva la aprobación de dichas Bases que nos ocupa las cuales ya fueron publicadas íntegramente en el BOP Cádiz núm. 227 de 29 de noviembre de 2023 y expuestas de forma permanente en la web oficial del Ayuntamiento (www.trebujena.es).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Trebujena, a 12/3/24. EL ALCALDE-PRESIDENTE. Fdo.: Ramón Galán Oliveros.

Nº 41.554

AYUNTAMIENTO DE VILLAMARTIN

Edicto Exposición Pública Padrón de Vehículos de Tracción Mecánica Ejercicio 2024 D. Juan Luis Morales Gallardo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villamartín, hace saber:

Aprobado por Resolución de esta Alcaldía n.º 260 de fecha 11 de Marzo 2024, el Padrón del Impuesto de Vehículos de Tracción Mecánica del ejercicio 2024, a efectos tanto de su notificación colectiva y recaudación en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se expone al público en las oficinas de Tesorería del Ayuntamiento de Villamartín, por el plazo de 20 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el boletín Oficial de la Provincia, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación del citado Padrón y de las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la finalización de la exposición pública en el Boletín Oficial de La Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales.

En Villamartín, a 12/3/24. El Alcalde, Fdo.: D. Juan Luis Morales Gallardo.

Nº 41.556

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION ANUNCIO

LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS SELECCIÓN PERSONAL LABORAL FIJO VEINTISÉIS PLAZAS DE CONSERJE OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN

Con fecha 12 de marzo de 2024 el Sr. Primer Teniente de Alcalde, Delegado del Área de Desarrollo Estratégico y Servicios Públicos del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, ha dictado Decreto, inscrito en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía al número 00945/2024, del siguiente tenor literal:

“Vistas las Bases para la selección veintiséis plazas de conserje , para la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, las cuales fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía n.º 4463/2022, de 17 de Noviembre, por el sistema de concurso de méritos.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo, cuyas Bases se publicaron íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cadiz n.º 228 del 29 de Noviembre de 2022y en el BOJA n.º 94, de 19 de mayo de 2023.

Y de conformidad con lo dispuesto en la Base cuarta de la convocatoria y en virtud del artículo 20 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 del art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

Primero.- Aprobar la siguiente lista provisional de admitidos y excluidos para la selección de personal laboral fijo de veintiséis plazas de conserje .

ADMITIDOS:

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
1	ABOLACIO BOSCH	CRISTINA ADORACION	***4878**
2	ALCAIDE FERNANDEZ	ANGELA	***1088**
3	ALCALA RUIZ	ALBERTO	***8780**
4	ALVAREZ BARRANCO	FRANCISCA	***5093**
5	ALVARO LORENZO	RUBEN	***8144**
6	ANDERSSON JOHANSSON	LINDA BIRGITTA	***4219**
7	ANTEQUERA TELLEZ	CYNTHIA	***6684**
8	ARANTAVE RAMIREZ	MARIA DE LAS NIEVES	***5740**
9	ARIAS SALIDO	MIGUEL ANGEL	***6526**
10	ARRABAL DOMINGUEZ	SARA	***6480**
11	AZUAGA CARRILLO	ALEJANDRO	***5606**
12	BARONI ALVAREZ	SALVADOR JOSE	***4842**
13	BAUTISTA RODRIGUEZ	ALEJANDRO	***4368**
14	BECERRA CARDENAS	ALEJANDRA MARIA	***4207**
15	BEIRO SANCHEZ	LIDIA	***6079**
16	BELMONTE RODRIGUEZ	FRANCISCO CARLOS	***6111**
17	BENITEZ ROJAS	VERONICA	***5656**
18	BENITO SEGURA	RAUL	***2347**
19	BERNAL SANTOS	LUIS	***5297**
20	BLANCO MARTÍNEZ	ANA MARIA	***6524**
21	BOTELLA CARRASCO	JOSE MANUEL	***4506**
22	CALCAÑO VILLADA	ANA	***6137**
23	CAMPOS RODRÍGUEZ	JESUS	***4806**
24	CANCELA RIQUELME	SILVIA ESTEFANIA	***4539**
25	CAPARROS MUÑOZ	FRANCISCO DARIO	***3155**
26	CARAVACA VÁSQUEZ	LUIS ALFONSO	***6162**
27	CÁRDENAS MARTÍN	EMILIO JOSE	***5643**
28	CARRIÓN GÓMEZ	IRIS	***6029**
29	CASTILLO GARCÍA	FRANCISCO JOSE	***5040**
30	CASTILLO GARCÍA	RAQUEL	***4932**
31	CASTRO RAMÍREZ	ROCIO	***4422**
32	CLARE GAVIRA	ANA AMARA	***5809**
33	COCA PÉREZ	PEDRO JESUS	***6558**
34	CONEJO MORICHE	JUAN MANUEL	***2299**
35	CONTINENTE NIETO	MARCOS ANTONIO	***4049**
36	CONTRERAS ACOSTA	OSCAR	***9277**
37	CONTRERAS VENTURA	JOSEFA	***2652**
38	CORTES AYALA	JOSE LUIS	***2691**
39	CRUZ GUERRA	SARA	***0032**
40	DE CASAS VALLECILLO	ALEJANDRO	***3229**
41	DEL RIO FERNÁNDEZ	ALBERTO	***5850**
42	DEL RIO LOBILLO	BRENDA	***1175**
43	DELGADO LORENTE	MARIA PILAR	***3278**
44	DÍAZ CANTO	MANUEL	***3315**
45	DÍAZ VARGAS	MARIA JOSE	***6007**
46	DOMÍNGUEZ BAIZAN	DANIEL	***7808**
47	DOMÍNGUEZ LÓPEZ	JOANA	***4561**
48	DOMÍNGUEZ RIOS	NURIA	***6268**
49	DONNINA GONZÁLEZ	DANIELA	***5439**
50	DRA MERSAD	YOUNESS	***9726**
51	DUMAS GARCÍA	MARIA ISABEL	***3690**
52	DURAN MÉRIDA	JOSE ANTONIO	***3188**
53	ESCAMEZ ORTEGA	ANA BELEN	***4656**
54	ESQUERRA LUIZ	EVA	***4775**
55	FERNÁNDEZ ALCANTARA	MANUELA SUSANA	***5751**
56	FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	ISAAC	***6443**
57	FERNÁNDEZ MARTÍN	JOSE MANUEL	***6863**
58	FIGUEROA RODRÍGUEZ	MARIA EUGENIA	***3871**
59	FLORIDO RIENDA	SONIA	***5372**
60	FURNE DOMÍNGUEZ	JOSEFA	***2876**
61	GALÁN ORDOÑEZ	GEMMA MARIA	***5052**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
62	GALÁN BACHILLER	PEDRO	***4641**
63	GARCÍA BAÑOS	EVANGELINA	***5347**
64	GARCÍA BRAVO	ANDRES	***4502**
65	GARCÍA COMA	LIDIA	***2757**
66	GARCÍA GARZÓN	RUBEN	***5735**
67	GARCÍA GONZÁLEZ	JOSE LUIS	***4045**
68	GARCÍA LÓPEZ	JOSE RAMON	***4233**
69	GARCÍA LÓPEZ	LUIS MANUEL	***5611**
70	GARCÍA LÓPEZ	MARIA JOSE	***3878**
71	GARCÍA MARTÍN	DANIEL	***5048**
72	GARCÍA NÚÑEZ	MARIA PILAR	***2247**
73	GARCÍA ROSADO	MARIA DEL MAR	***6427**
74	GARCÍA TORREJÓN	MANUEL	***6157**
75	GAVILAN ALVAREZ	ANA MARIA	***4957**
76	GAVIRA VELA	CRISTIAN	***6414**
77	GIL AGUIAR	ROCIO	***6997**
78	GILBERT LÓPEZ	MARIA DEL CARMEN	***4859**
79	GINES MONTERO	INES MARIA	***3539**
80	GÓMEZ MARTÍN	NIEVES	***4492**
81	GONZÁLEZ BERMÚDEZ	LUIS MIGUEL	***5155**
82	GONZÁLEZ CAMIÑA	MARIA MILAGROS	***4529**
83	GONZÁLEZ DEL RIO	MARIA DESIRE	***5568**
84	GONZÁLEZ LÓPEZ	FRANCISCO JAVIER	***3410**
85	GONZÁLEZ ROCA	MARIA LORENA	***6234**
86	GONZÁLEZ SEMPERE	PABLO	***3244**
87	GONZÁLEZ RODRÍGUEZ	VANESSA	***5253**
88	GOYA HERAS	MANUEL	***4249**
89	GOYA HERAS	PATRICIA	***4249**
90	GUERRA MENOR	MARIA DE LOS ANGELES	***2960**
91	GUERRERO DÍAZ	MARIA YOLANDA	***4840**
92	GUTIÉRREZ GONZÁLEZ	JAIME	***7101**
93	GUTIÉRREZ SÁNCHEZ	JUAN DE DIOS	***5130**
94	GUTIÉRREZ TORRES	ALFREDO	***3515**
95	HEREDIA CRUZ	ANA MARIA	***4878**
96	HEREDIA LÓPEZ	FRANCISCO MANUEL	***4598**
97	HEREDIA RODRÍGUEZ	JOSE	***5279**
98	HEREDIA SANTIAGO	DANIEL	***4667**
99	HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ	ALEJANDRO	***0363**
100	HIRZEL RODRÍGUEZ	ANA ELENA	***4341**
101	HOLGADO ALMIDA	JAVIER	***3200**
102	IBÁÑEZ LINARES	FERNANDO JAVIER	***4464**
103	JIMENEZ GUTIÉRREZ	PEDRO	***3441**
104	JIMENEZ OJEDA	RAFAEL GERARDO	***9772**
105	JIMENEZ PEREZ	LAURA	***5519**
106	JIMENEZ SALAS	SABINA	***1076**
107	JIMENEZ SANCHEZ	SIRENA RAQUEL	***5109**
108	JIMENEZ URBANO	JUAN LUIS	***6736**
109	KALAI ZAHÍ	JADUCH	***5175**
110	LARA PALACIOS	MATILDE	***0970**
111	LINARES RODRÍGUEZ	RAFAEL	***2338**
112	LLORENTE ROMERO	RUBEN	***5121**
113	LOBON GONZÁLEZ	FRANCISCO JAVIER	***0336**
114	LÓPEZ BAUTISTA	ESPERANZA REMEDIOS	***6668**
115	LÓPEZ TRUJILLO	MARIA ROSARIO	***6269**
116	LÓPEZ MESA	PATRICIA	***3067**
117	LOZANO CONTRERAS	BENJAMIN	***0066**
118	LUCUIX FERNÁNDEZ	ENRIQUE	***3139**
119	MACHADO ROMERO	MANUEL VICENTE	***3247**
120	MALIA MELLADO	MIGUEL ANGEL	***5756**
121	MANCILLA ALMIDA	MARIA JOSE	***4606**
122	MARÍN DURAN	MARIA JESUS	***5545**
123	MARQUEZ CERON	FRANCISCO	***3023**
124	MARQUEZ PLA	CASANDRA	***6881**
125	MARQUEZ PLA	FRANCISCO DANIEL	***6061**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
126	MARTÍN BARRERA	CRISTIAN	***6890**
127	MARTÍNEZ CABRERA	OSCAR	***5252**
128	MARTÍNEZ GARCÍA	JUAN ANTONIO	***7597**
129	MARTÍNEZ RODRÍGUEZ	MARIA ESMERALDA	***8291**
130	MATÍAS MARFIL	JESUS	***3781**
131	MEJÍAS SÁNCHEZ	CRISTOBAL JESUS	***7107**
132	MELLENDEZ FERNÁNDEZ	JUAN FRANCISCO	***9772**
133	MÉNDEZ GÓMEZ	FRANCISCA	***2896**
134	MÉNDEZ GÓMEZ	JACINTO	***4735**
135	MÉRIDA GARCÍA	LORENA	***5358**
136	MERINO TOLEDO	JOSE	***0235**
137	MESA TOLEDO	FRANCISCO JOSE	***4423**
138	MILLAN MARTIN	EZEQUIEL	***5091**
139	MONTERO CARRILLO	CECILIA	***4616**
140	MONTERO GOYA	ALEJANDRO	***0480**
141	MORALES CHIPOLINA	LORENA	***5471**
142	MORALES UCEDA	MARIA ISABEL	***6027**
143	MORENO SOTO	BRIGIDA	***6563**
144	MORILLAS ESLAVA	CARMEN	***8997**
145	MORÓN GARCÍA	ANTONIO JESUS	***6031**
146	MOYA CANA	INMACULADA	***3630**
147	MOYA GARCÍA	LAURA	***3426**
148	MOYA GIL	ANTONIO	***3739**
149	MUÑOZ GÓMEZ	MARIA DUNIA	***3377**
150	MUÑOZ GRANADO	ANTONIO	***2227**
151	MUÑOZ GUERRERO	CARMEN	***2975**
152	MUÑOZ PACHECO	ROSA	***4632**
153	NÚÑEZ JIMENEZ	ESTER	***3096**
154	OLMEDO NAHON	ISAAC	***2990**
155	ORTEGA FRUCTUOSO	IGNACIO	***5393**
156	ORTEGA JIMENEZ	ALBERTO	***3007**
157	ORTEGA PALOMO	DANIEL	***2732**
158	ORTEGA PLANA	MARIA JOSEFA	***3638**
159	OTAL MARQUEZ	MARIA	***3436**
160	PACHECO GAVIRA	MARIA ROSA	***4978**
161	PALMA BARRAGÁN	RUTH	***1245**
162	PARODY BACHOT	YOLANDA	***6066**
163	PARRA IRRIBARRIA	PATRICIA	***5055**
164	PASTOR ZAPATA	MARCO ANTONIO	***4981**
165	PELICIO COLLADO	ANTONIO JOSE	***5025**
166	PENO DÍAZ	SUSANA	***5864**
167	PERALTA NAHON	CLAUDIA	***6439**
168	PEREIRA MORENO	MARIA LUISA	***1426**
169	PÉREZ BLAZQUEZ	VICTOR RAMON	***3058**
170	PÉREZ PARTAL	INMACULADA	***3865**
171	PÉREZ GARCÍA	MARCO ANTONIO	***6637**
172	PÉREZ COLLADOS	MARIA ASUNCION	***5594**
173	PILO BEAS	ANA MARIA	***6629**
174	PINEDA CHICA	GABRIEL HERNAN	***6833**
175	PINO GÁLVEZ	MANUEL	***3792**
176	PIZARRO TORRES	IGNACIO	***9972**
177	PRO TORRES	RAUL	***5201**
178	PUERTAS JORGE	MARIA CARMEN	***2506**
179	PULIDO MONTERO	MARIA DEL ROCIO	***9156**
180	QUIROS VALLEJO	CRISTIAN	***6537**
181	RAMÍREZ CAMPOS	JESUS	***4883**
182	RAMÓN ORDOÑEZ	MARIA CARMEN	***3334**
183	REINALDO CARRILLO	MARIA DE LAS DUNAS	***5344**
184	ROBLES LÓPEZ	SAMUEL LUCAS	***6763**
185	RODRÍGUEZ GARCÍA	DANIEL	***0779**
186	RODRÍGUEZ LINARES	SABINA	***6270**
187	RODRÍGUEZ PIZARRO	MANUEL	***5264**
188	RODRÍGUEZ VERA	RAFAEL	***4488**
189	ROJAS AGUILAR	JOSEFA	***6286**

Nº	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
190	ROMÁN GONZÁLEZ	RAQUEL	***5968**
191	ROMERO BARRAGÁN	FRANCISCO JOSE	***4432**
192	ROSADO CALLADO	MARIA NOELIA	***4841**
193	RUIZ ALVAREZ	MONICA YOLANDA	***3631**
194	RUIZ PEINADO	CARLOS CRISTIAN	***6203**
195	RUIZ PEINADO	OSCAR ROBERTO	***5358**
196	SALAS DOMÍNGUEZ	JANIRA	***0191**
197	SALIDO ROMERO	MARIA ANGELES	***3413**
198	SÁNCHEZ CONTRERAS	JESSICA	***6087**
199	SÁNCHEZ GARCÍA	DAVINIA	***6342**
200	SÁNCHEZ GÓMEZ	GUSTAVO	***7806**
201	SÁNCHEZ PABLOS	MERCEDES	***6841**
202	SÁNCHEZ PÉREZ	MARIA PILAR	***6306**
203	SÁNCHEZ RICO	JUAN CARLOS	***6143**
204	SANTOS AGUERA	JUAN MANUEL	***2584**
205	SARRIA GARCÍA	LAURA	***6253**
206	SEDEÑO MAURICIO	ANA MARIA	***6420**
207	SEMPERE DEL RIO	MARIA TRINIDAD	***3555**
208	SEVILLA PEREZ	DAVID	***4951**
209	SIERRA ROCHA	LORENA	***3037**
210	STURIA PANEQUE	RAFAEL	***5426**
211	SUÁREZ PÉREZ	MARIO	***4614**
212	TERROBA ANDRADES	ALMUDENA	***5129**
213	TORRES DÍAZ	MARTA	***6640**
214	TORRES LIMA	MARIA JOSE	***5264**
215	TORRES PERO	FRANCISCO	***3248**
216	VARELA FONTALBA	JOSE	***4918**
217	VELASCO ARANA	MARIA DEL ROCIO	***5954**
218	VERA BENÍTEZ	LORENA	***5093**
219	VIDE GARCÍA	ALMUDENA	***5241**
220	VIÑAS TRAVERSO	JESUS	***6688**
221	ZULETA GUZMÁN	DESIREE	***3167**

EXCLUIDOS:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO DE EXCLUSIÓN
1	TORREMOCHA CANO, ENCARNACIÓN	***3081**	No acredita requisitos base segunda

Segundo.- El aspirante excluido así como los aspirantes admitidos y omitidos en la relación anterior, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación de la presente resolución en el BOP de Cádiz para subsanar los defectos de la relación de admitidos.

Tercero.- Designar a los siguientes miembros para la composición del tribunal calificador:

Presidente: Dña. Belén Rodríguez-Brioso Ramos, suplente, D. Francisco Javier Monserrat Gómez

Secretaría: Dña. Carmen Rocío Ramírez Bernal, suplente, Dña. Sonia R. Rey Sánchez Vocales: Dña. Rocío Pilar Almagro García, suplente D. Francisco Javier Pineda Morán D. Angel Rodríguez Brioso Ramos, suplente D. Francisco Javier Casielles García D. Luis Landero Cervilla, suplente D. Manuel Jesús Cabezas Pérez Dña. Alicia González Wandossell, suplente Dña. Isabel Gómez García

Cuarto.- Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, y en la página web corporativa (www.lalineas.es).

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 12/03/2024. EL ALCALDE. Fdo. Jose Juan Franco Rodríguez. DOY FE, LA SECRETARIA GRAL. Fdo. Carmen Rocío Ramírez Bernal.

Nº 41.583

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA ANUNCIO

Por medio de la presente se pone en conocimiento que mediante Decreto de la Alcaldía, de fecha 12 de marzo de 2024, referencia administrativa VJSEC-00078-2024, SE HA RESUELTO:

“PRIMERO.- DELEGAR LA PRESIDENCIA de la Comisión Informativa de Desarrollo Social, Inclusión e Igualdad en la Sra. Concejala Doña Dolores Dávila Pérez en calidad de PRESIDENTE TITULAR y DESIGNAR como SUPLENTE DE PRESIDENTE de la misma Comisión Informativa a Doña María José Espinosa López,

efectuando consecuentemente la correspondiente delegación para los supuestos de ausencia, vacante, enfermedad impedimento o simple inasistencia del titular.

SEGUNDO.- La Alcaldía-Presidencia conserva no obstante la facultad de convocatoria de las sesiones.

TERCERO.- Las delegaciones conferidas por la presente Resolución requerirán, para su eficacia, la aceptación expresa o tácita de los Concejales-Delegados. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente Resolución el destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante que no acepta la delegación.

CUARTO.- La presente Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, se fijará en el Tablón de anuncios y se dará cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que celebre.

QUINTO.- En lo no previsto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y demás disposiciones que resulten de aplicación.

SEXTO.- NOTIFICAR el presente Decreto a Doña Dolores Dávila Pérez y a Dª. María José Espinosa López, para su conocimiento y a los efectos previstos en el dispositivo cuarto del presente.”

Lo que se traslada para general conocimiento, en Vejer de la Frontera a 12/3/24. EL ALCALDE. Fdo.: Antonio González Mellado. Nº 41.595

AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA ANUNCIO

Habiendo finalizado el periodo de exposición pública del acuerdo adoptado por el Excelentísimo Ayuntamiento en Junta de Gobierno Local celebrada el día 11 de enero de 2024 por el que se aprobó inicialmente la modificación de las Normas De Funcionamiento de la Bolsa de Empleo para la Contratación Temporal de este Ayuntamiento, publicado anuncio de dicha aprobación inicial en el BOP Cádiz num 16 de 23 de enero de 2024 y en la web oficial del Ayuntamiento el día 11 enero de 2024 (www.trebujena.es) y resultando que no habiéndose presentado reclamación alguna durante el espacio establecido de treinta días de conformidad establecido en el art 49 b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del régimen Local en Trebujena, se eleva a definitiva la aprobación de las Normas que nos ocupa y abriendo, según apartado 4 de dichas normas, el plazo de un mes de la presentación de solicitudes a partir de la publicación de la aprobación definitiva de las normas.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 70 de la Ley de Bases de Régimen Local, se publica el contenido de las Normas De Funcionamiento de la Bolsa de Empleo para la Contratación Temporal del Ayuntamiento de Trebujena aprobadas definitivamente y permanecerán expuestas de forma permanente en la web oficial del Ayuntamiento (www.trebujena.es).

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TREBUJENA. APROBADAS POR JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE 11 DE ENERO DE 2024.

1.-CATEGORIAS PROFESIONALES Y AREAS ESPECÍFICAS.

Se confeccionara una bolsa de empleo para personal temporal que incluirá las siguientes plazas:

DENOMINACION	GRUPO
Encargado/a de Cementerio	AP
Limpiador/a	AP
Conductor/a vehículos municipales	C2
Operario Limpieza Viaria	AP
Auxiliar de Hogar/Dependencia	C2
Guarda	AP
Peones de montaje de instalaciones	AP
Portero Ordenanza Conserje	AP
Monitor/a Socorrista	AP

El funcionamiento de la bolsa de empleo se regirá por las condiciones generales de estas normas y por las específicas de cada uno de los anexos.

2.-CONVOCATORIA

La creación de la Bolsa de Empleo o sus ampliaciones posteriores se realizara a través de convocatoria pública.

3.-INSCRIPCIÓN

La inscripción constará de una solicitud para cada una de las plazas a las que se opte donde constará el Curriculum Vitae con los meritos que alega la persona interesada.

Cada solicitante acompañará a las solicitudes un único ejemplar de la siguiente documentación:

- D.N.I. o pasaporte.
- Titulación académica habilitante para el desempeño de las profesión o categoría solicitada.
- Certificado de Vida Laboral.
- Copia de la documentación acreditativa de los meritos alegados, bastará presentar fotocopia de la documentación que los justifique bajo el texto «es copia del original» suscrito y firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. El solicitante estará obligado a presentar los originales en cualquier momento a requerimiento del Ayuntamiento. No será necesario presentar documentación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Trebujena.

En el caso de que el solicitante tenga alguna discapacidad: Certificado de adecuación al empleo expedido por el Centro de Valoración dependiente de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

4.-PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las bolsas de empleo estarán abiertas de forma permanente. En cualquier momento, se podrá solicitar la inclusión, aportar nuevos méritos o solicitar la modificación de las condiciones de la inscripción existente.

La fecha de corte será cada 31 de diciembre del año anterior a la fecha de publicación del listado definitivo de cada categoría.

El plazo de solicitudes para la primera convocatoria que se efectúe de acuerdo con estas normas será de un mes a partir de la publicación de las presentes normas.

Una vez comprobada y certificada la documentación acreditativa de requisitos y méritos alegados en la primera convocatoria, en las siguientes convocatorias solo habrá que aportar nuevos méritos.

5.-LUGAR DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquier otra oficina que se habilite en el momento de la convocatoria.

6.-VERACIDAD DE LOS DATOS.

Cuando existan indicios de falseamiento en la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados, la Administración actuará de conformidad con lo establecido en la legislación vigente al respecto, quedando provisionalmente excluido/a del proceso de selección.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos o méritos alegados implicará la exclusión de la persona candidata del sistema de selección, reservándose la Administración el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

7.-BAREMOS

a) Experiencia profesional (Puntuación máxima 55 puntos)

En este apartado se valorarán meses completos despreciándose los restos computándose el mes como 30 días:

1. Los servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad a la que solicita en el Ayuntamiento de Trebujena: 0,30 puntos/mes.
2. Los servicios prestados en la misma categoría profesional y especialidad a la que solicita en otras administraciones públicas:0,20 puntos/mes.
3. Los servicios prestados en distinta categoría profesional y especialidad, en el Ayuntamiento de Trebujena: 0,10 puntos/mes.

b) Formación Académica (Puntuación Máxima 15 puntos).

En este apartado no se valorará la titulación exigida para la plaza que se solicita sino sólo aquellas titulaciones iguales o superiores a las exigidas para dicha plaza y que puedan ser de utilidad para el ejercicio de las mismas.

1. Por título de Grado o licenciatura: 5 Puntos.
2. Por título de diplomado: 4 Puntos.
3. Por título de F.P. Grado Superior o Bachiller: 3 Puntos.
4. Por título de F.P. Grado Medio: 2 Puntos.
5. Por título de E.S.O. o Graduado Escolar: 1 punto.

c) Formación Continuada (Puntuación máxima 30 puntos).

Las actividades de formación incluidas en este apartado serán valoradas si se cumplen los siguientes requisitos:

1.- Estar directamente relacionadas con la categoría, especialidad, o área de trabajo solicitada.

2.- Haber sido impartidas por alguna de las siguientes instituciones:

- Administraciones Públicas.
- Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas, o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas, entre cuyos fines se encuentre la formación.

La puntuación será de 0,1 puntos por cada hora de duración.

8.-LISTADO PREVIO DE ASPIRANTES.

Baremas las solicitudes y méritos aportados por la Oficina Municipal de Asesoramiento para el Empleo se hará pública la relación provisional de Aspirantes inscritos admitidos en la Bolsa con la puntuación de acuerdo con el baremo le corresponda y con indicación de la puntuación del baremo, según apartados y sub-apartados, y de excluidos con sus causas de exclusión.

La publicación se hará simultáneamente en la página Web y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de Aspirantes inscritos admitidos, solo genera derecho a estar incluido en la Bolsa de Empleo.

Contra esta relación provisional de Aspirantes inscritos admitidos y de excluidos se podrá interponer reclamación, en el Registro de Entradas del Ayuntamiento, ante la Oficina Municipal de Asesoramiento para el Empleo en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación.

El plazo de reclamación lo será igualmente para la subsanación de errores de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las reclamaciones serán estimadas o desestimadas mediante Resolución de la Delegación de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Trebujena por la que se aprobarán las relaciones definitivas de aspirantes inscritos admitidos en la Bolsa, con indicación de la puntuación del baremo, y la de excluidos con indicación de la causa de exclusión.

9.-ORDEN Y METODO DE OFERTAS.

1. Requisitos de las personas candidatas:

- a) Figurar en las relaciones definitivas de la Bolsa.
- b) No encontrarse vinculado al Ayuntamiento mediante contrato temporal de igual o superior duración en plaza de la misma categoría.
- c) No encontrarse en situación de "NO DISPONIBLE" en la bolsa.

2. Forma en que se realizan las ofertas:

- a) Se ofertaran por orden decreciente de puntuación en Bolsa.

b) Las ofertas se realizaran telefónicamente, a los teléfonos de la persona candidata que figuren en la solicitud. Si no se contacta al primer intento, se realizaran hasta tres comunicaciones debidamente registradas y en horarios distintos dentro del mismo día.

c) Las ofertas se realizaran con antelación suficiente pero no mayor que la que permita la incorporación de la persona candidata a su puesto de trabajo.

d) Si dos personas candidatas tienen la misma puntuación en el listado definitivo, la oferta se realizará en primer lugar a quien haya acreditado en ese listado más servicios prestados en la categoría al Ayuntamiento de Trebujena, en caso de que persista el empate al que haya acreditado más servicios prestados en otra administración pública, si continúa el empate servicios prestados en distinta categoría en el ayuntamiento de Trebujena y ya por último al aspirante de mayor edad.

10.-SITUACIONES EN BOLSA.

a) **DISPONIBLE.** Pasa a esta situación quien se encuentra inscrito en Bolsa, en la relación definitiva.

b) **NO DISPONIBLE.** Pasa a esta situación quienes manifiesten expresamente que no desean recibir ofertas de trabajo, o por producirse los hechos causantes que se relacionan a continuación. Esta situación será efectiva desde la fecha de registro de la solicitud o la producción del hecho causante. Los motivos que suponen el pase a esta situación son:

- Solicitado del interesado. No precisa justificación. Podrá acotarse la solicitud a una o algunas de las categorías solicitadas en Bolsa, y no necesariamente a todas. En este caso para volver a la situación de DISPONIBLE se hará mediante nueva solicitud del interesado. El pase a la nueva situación será efectiva transcurridos 10 días desde la fecha de registro de la nueva solicitud.

- Imposibilidad de comunicar dos ofertas, puesto que al intentar comunicar con la persona candidata, el resultado es "no contesta" o "no se encuentra disponible ahora". Se puede volver a la situación de DISPONIBLE mediante nueva solicitud, que será efectiva al décimo día hábil siguiente a la solicitud.

- La renuncia a una oferta. El pase a DISPONIBLE se producirá automáticamente transcurridos un mes desde la renuncia.

- Renuncia a la vinculación previamente aceptada o que se venga desempeñando. El pase a DISPONIBLE se producirá automáticamente transcurridos un año desde la renuncia.

- Encontrarse prestando servicios en otra administración pública. En este caso se deberá justificar documentalmente esta circunstancia y el pase a la situación de DISPONIBLE se producirá al día siguiente natural al que se comunique y acredite el cese en la otra administración pública. En caso de que no se realice la justificación documental antes de los diez días naturales desde que se produzca el cese en la otra administración pública no se pasará a la situación de DISPONIBLE hasta la nueva publicación de la bolsa.

- Encontrarse en situación de Incapacidad Temporal acreditada o enfermedad acreditada con parte médico del Servicio Andaluz de Salud expedido con anterioridad a la formulación de la oferta de empleo. El pase a la situación de disponible se producirá al día siguiente natural al que se acredite por la persona candidata la finalización de la situación de Incapacidad Temporal.

- Excepcionalmente y mediante informe razonado de los Servicios Sociales Municipales, podrá considerarse en situación de no disponible aquellas personas que aleguen problemas de conciliación de la vida familiar y laboral, en cuyo caso pasaran a la situación de disponible desde el mismo momento en que dejen de concurrir las circunstancias que lo originaron.

Cualquier cambio de situación será comunicado al interesado preferentemente mediante correo electrónico o en último caso mediante notificación al domicilio.

Los datos personales, domicilio, teléfono, etc. podrán ser modificados por los solicitantes en cualquier momento, dicha modificación se realizará mediante solicitud y el cambio será efectivo, a partir del día siguiente hábil a la modificación.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Régimen disciplinario del personal contratado mediante las normas de funcionamiento de la Bolsa de Empleo: Le será de aplicación el recogido en el convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Trebujena.

En aquellos casos en los que a la finalización del expediente sancionador el trabajador objeto del mismo no tuviera contrato en vigor se le aplicarán las siguientes medidas:

PARA FALTAS LEVES: Apercibimiento.

PARA FALTAS GRAVES: de 3 a 6 meses de suspensión en la Bolsa de Empleo.

PARA FALTAS MUY GRAVES: de 6 meses hasta la exclusión definitiva de la Bolsa de Empleo.

Trebujena 11 de enero de 2024.

ANEXO I: PLAZA DE ENCARGADO DE CEMENTERIO

Funciones: Conservación, mantenimiento y limpieza del Cementerio Municipal, incluidos nichos, panteones, lápidas, sala de autopsias y osarios. Plantación, riego, poda y desbroce de árboles y plantas. Ejecución de inhumaciones y exhumaciones. Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido. Titulación académica requerida: Certificado de Escolaridad
Otros requisitos: Formación Profesional de Oficial 2ª de Construcción o Categoría profesional reconocida y experiencia de un año como Oficial de 2ª de construcción.

ANEXO II: LIMPIADOR/A

Funciones: Limpiar suelos, paneles, puertas, ventanas, mobiliario y cualquier otro elemento que, sin requerir un tratamiento especializado, se encuentre ubicado en las dependencias que se le hayan asignado, utilizando los utensilios y productos apropiados en cada caso. Limpiar elementos sanitarios cuidando la reposición de los productos y materiales que les son propios. Repintar paredes, puertas, ventanas, etc... Responsabilizarse del riego y mantenimiento de las plantas de interior. Colaborar con los ordenanzas en las tareas de traslado y reubicación de mobiliario. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido. Titulación académica requerida: Certificado de Escolaridad.

ANEXO III: PLAZA DE CONDUCTOR VEHÍCULOS MUNICIPALES

Funciones: Conducción de vehículos municipales. Manejo de la mecánica de dichos vehículos. Traslado y descarga de las mercancías. Limpieza de los vehículos.

Conservación y mantenimiento del vehículo. Arreglo de pequeñas averías mecánicas. Supervisión del personal auxiliar del vehículo dando cuenta de las incidencias al encargado de servicios municipales. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido. Titulación académica requerida: Graduado Escolar o categoría profesional reconocida con experiencia de un año. Otros requisitos: Permiso de Conducir de categoría "C". Orden preferente: A los solicitantes se les efectuará una prueba práctica sobre el manejo y funcionamiento del parque de vehículos municipales: Camión grúa, camión cisterna y máquina barredora. Quienes superen la prueba tendrán preferencia sobre aquellos que no la superen.

ANEXO IV: PLAZA DE OPERARIO/A LIMPIEZA VIARIA

Funciones: Limpieza de calles y plazas, mobiliario urbano y de cualquier otro elemento ubicado en la vía pública que le hayan sido asignados, utilizando los utensilios y productos apropiados en cada caso. Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido. Titulación académica requerida: Certificado de Escolaridad.

ANEXO V: PLAZA AUXILIAR DE HOGAR/DEPENDENCIA

Funciones: Tareas domésticas: limpieza del hogar, servicio de lavandería y plancha, compra y comida a domicilio, aseo personal, pequeños arreglos y mejora de la vivienda. Tareas de carácter psico-social: atención psicológica promocionando hábitos para la organización familiar. Tareas de compañía y movilidad: compañía en el hogar y en el exterior, organización de actividades culturales y ocupacionales, asistencia sanitaria y control de medicamentos. Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido.

Titulación académica requerida: Graduado Escolar o Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Otros requisitos: Formación específica igual o superior a 100 horas de Auxiliar de Hogar o Ayuda a Domicilio (sólo para los/as aspirantes que acrediten la titulación académica de graduado escolar).

ANEXO VI :PLAZA DE GUARDA

Funciones: Para el Parque Municipal: Vigilancia y custodia del Parque Municipal. Apertura y cierre del mismo al público. Restauración y mantenimiento del mobiliario. Cuidado y alimentación de los animales, Riego, limpieza, poda y desbroce de árboles y plantas que no requieran especialidad. Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido. Para otras instalaciones o actividades: Vigilancia y custodia de la instalación o actividad que se le encomiende con apertura y cierre al público si fuese necesario. Restauración, mantenimiento y colocación de muebles. Cuidado y alimentación animales, riego y limpieza. Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido.

Titulación académica requerida: Certificado de escolaridad.

Orden preferente: Tendrán preferencia en el orden quienes acrediten estar en situación de Incapacidad Permanente Total para su trabajo habitual y las personas con discapacidad física en grado superior al 33%.

ANEXO VII: PLAZA DE PEONES DE MONTAJES DE INSTALACIONES

Funciones: Mantenimiento, conservación y reparación de instalaciones municipales en dependencias municipales y vías públicas en fechas señaladas (carnaval, navidad, fiesta patronal, etc...) incluidas las tareas de montaje y desmontaje de casetas, escenarios, vallas, etc. en fiestas y actos públicos. Colaborar en todo tipo de tareas de mantenimiento, aunque sean propias de otros oficios. Controlar los materiales, maquinaria, herramientas y vehículos a su cargo que conducirá si es necesario.

Cualquier otra tarea propia de su categoría para la que haya sido previamente instruido. Titulación académica requerida: Certificado de Escolaridad

Puntuación Especial: El Permiso de conducir de clase "B" puntuará con 5 puntos y el de Clase "C" con 10 puntos.

Orden preferente: En el caso de que sólo se efectúe un solo contrato tendrá preferencia quienes tengan Permiso de Conducir de clase "B" y/o "C" y en el caso de que se oferten más de un contrato, al menos uno de ellos habrá de tener lo anteriormente citado permisos de conducir.

ANEXO VIII: PLAZA DE PORTERO ORDENANZA CONSERJE

Funciones: Abrir y cerrar las puertas y ventanas de edificios, controlando, etiquetando, ordenando y custodiando toda las llaves del mismo. Vigilar el apagado de luces. Cuidados elementales de jardinería tales como regar y limpiar las zonas ajardinadas incluso corte de césped y otros desbroces. Reparación de pequeñas averías relacionadas con alumbrado, albañilería, fontanería, cristalería, carpintería y pintura. Comunicando al responsable de Mantenimiento de las incidencias que no pueda reparar con sus propios medios. Traslado y colocación de mobiliario, preparación de locales. Control de entradas y salidas de locales. Colaborar en la realización de los actos. Realizar operaciones sencillas y repetitivas tales como fotocopias, ensobrar, archivar, encarpetar, poner sellos. Atiende e informa al público, vigila y custodia los locales e instalaciones y hace guardar el orden. Atender llamadas telefónicas. Controlar los materiales, maquinas y herramientas. Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas relacionadas con la misión del puesto y aquellas otras de su categoría para las que sea previamente instruido.

Titulación académica requerida: Certificado de Escolaridad

ANEXO IX: PLAZA DE SOCORRISTA PISCINA MUNICIPAL

Funciones: Vigila y controla el correcto funcionamiento y uso de la Piscina Municipal prestando especial atención a los bañistas durante el horario de uso público. Mantenimiento en estado adecuado del agua de baño, incluso control de cloro y otros de salubridad. Abrir y cerrar las puertas y ventanas del recinto, controlando, etiquetando, ordenando y custodiando todas las llaves del mismo. Vigilar el apagado de luces. Cuidados elementales de jardinería tales como regar y limpiar las zonas ajardinadas incluso corte de césped y otros desbroces. Reparación de pequeñas averías relacionadas con alumbrado, albañilería, fontanería, cristalería, carpintería y pintura. Comunicando al responsable de Mantenimiento de las incidencias que no pueda reparar con sus propios medios. Traslado y colocación de mobiliario. Control de entradas y salidas de la Piscina Municipal. Colaborar en la realización de actividades complementarias

que se desarrollen en la Piscina Municipal. Atender e informar al público, vigilar y custodiar los locales e instalaciones y hacer guardar el orden. Controlar los materiales, maquinas y herramientas. Realizar todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas relacionadas con la misión del puesto y aquellas otras de su categoría para las que sea previamente instruido.

Titulación académica requerida: Certificado de Escolaridad.

Otros requisitos: Titulación oficial de socorrista acuático o equivalente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Trebujena, a 12 de marzo de 2024, EL ALCALDE-PRESIDENTE
Fdo.: Ramón Galán Oliveros. **Nº 41.626**

AYUNTAMIENTO DE CADIZ

ANUNCIO

NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÁDIZ

En aplicación del artículo 13 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se hace público que con fecha 01 de marzo de 2024, se ha dictado el siguiente Decreto número 2024/1075 por el Istmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz, al objeto de realizar el nombramiento de funcionario/a eventual:

PERSONAL DE EMPLEO EVENTUAL	CARGO	IMPORTE ANUAL (EN 14 PAGAS)
GEMA GÓMEZ ANAYA	Asesora del Grupo Municipal Adelante Izquierda Gaditana	42.200,00 €

11/03/2024. EL DIRECTOR DEL AREA DE PERSONAL POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL. FIRMADO. **Nº 41.682**

AYUNTAMIENTO DE LA LINEA DE LA CONCEPCION

EDICTO

El Alcalde – Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Línea de la Concepción.

Hace saber:

Que el Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el día 7 de marzo de 2024, ha aprobado definitivamente el "Expediente de Modificación de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de la Línea de la Concepción – nº 3 Corrección Errores" con las siguientes modificaciones:

EDUCADOR SOCIAL (PUESTOS: LB.PR.A2.001 Y LB.PR.A2.003; FICHAS Nº: 301 Y 303).-	
ESCALA	Administración Especial (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Diplomatura en Magisterio y/o Educación Social, Psicología, Psicopedagogía.
HABILITACIÓN	en materia de Integración y/o Educación Social
TÉCNICO MEDIO EDUCACIÓN (PUESTO: FN.A2.006; FICHA Nº: 55)	
ESCALA	Administración General (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Diplomatura en Magisterio
ESPECIALIZACION	Cursos en materia de organización, coordinación y gestión actividades educativas.
TÉCNICO CULTURA (PUESTO: FN.A2.019; FICHA Nº 68).-	
ESCALA	Administración Especial (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Diplomatura/Ingeniería Técnica Rama Humanidades o Rama Tecnológica-Industrial
ESPECIALIZACION	Artes Escénica, Gestión Cultural, Instalaciones y Espacios Escénicos
DIRECTOR GALERÍA MA (PUESTO: FN.A1.011; FICHA Nº 15).-	
ESCALA	Administración Especial (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Licenciatura Rama Humanidades/Bellas Artes.
ESPECIALIZACION	Rama de Arte
DIRECTOR MUSEO (PUESTO: FN.A1.010; FICHA Nº 14).-	
ESCALA	Administración Especial (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Licenciatura Rama Humanidades/Bellas Artes.
ESPECIALIZACION	Rama de Arte – Conservación Artística
DIRECTOR DEPORTES (PUESTO: FN.A1.008; FICHA Nº 12).-	
ESCALA	Administración Especial (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Licenciatura Rama Ciencias de la Actividad Física y el Deporte
ESPECIALIZACION	Gestión Actividades Deportivas
TÉCNICO SUPERIOR DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (PUESTOS: FN.A2.027; FICHA Nº 76).-	
ESCALA	Administración General (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Título Universitario de Grado/Diplomatura/Ingeniería Técnica
ESPECIALIZACION	Master Habilitante en Prevención de Riesgos Laborales

TÉCNICO INFORMÁTICO (PUESTO: FN.C1.042; FICHA N° 124).-	
ESCALA	Administración Especial (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	FP II/Título Formativo de Grado Medio y/o Superior ambos rama informática
ESPECIALIZACIÓN	Rama Informática
COORDINADOR DE IBI (PUESTO: FN.C1.028; FICHA N° 110).-	
ESCALA	Administración General (Se modifica)
TITULACIÓN	Bachillerato / FPII
ESPECIALIZACIÓN	Sin Especialización
JEFE SERVICIO JARDINES (PUESTO: LB.TP.A2.003; FICHA N° 318).-	
RELACIÓN LABORAL	LABORAL FIJO – LFA (Se mantiene igual)
TITULACIÓN	Grado/Ingeniería Técnica en Ingeniería Agrónoma o Similar

El resto de fichas se mantienen sin modificaciones.
La Línea de la Concepción, 12 de marzo de 2024. EL ALCALDE – PRESIDENTE, Fdo. Digitalmente José Juan Franco Rodríguez.

N° 41.795

AYUNTAMIENTO DE ALGAR

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del Presupuesto Municipal del ejercicio 2024 al no haberse presentado alegaciones, se publica el resumen del mismo por capítulos para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

ESTADO DE GASTOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.386.779,84 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.354.276,07 €
CAPÍTULO 1: Gastos de Personal	1.084.725,47 €
CAPÍTULO 2: Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	207.314,01 €
CAPÍTULO 3: Gastos Financieros	17.500,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	39.429,07 €
CAPÍTULO 5: Fondo de Contingencia	5.307,52 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	32.503,77 €
CAPÍTULO 6: Inversiones Reales	32.503,77 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	3.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.389.779,84 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.386.779,84 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.386.779,84 €
CAPÍTULO 1: Impuestos Directos	452.262,76 €
CAPÍTULO 2: Impuestos Indirectos	7.009,61 €
CAPÍTULO 3: Tasas, Precios Públicos y otros Ingresos	114.200,00 €
CAPÍTULO 4: Transferencias Corrientes	809.407,47 €
CAPÍTULO 5: Ingresos Patrimoniales	3.900,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	0,00 €
CAPÍTULO 6: Enajenación de Inversiones Reales	0,00 €
CAPÍTULO 7: Transferencias de Capital	0,00 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	3.000,00 €
CAPÍTULO 8: Activos Financieros	3.000,00 €
CAPÍTULO 9: Pasivos Financieros	0,00 €
TOTAL:	1.389.779,84 €

PLANTILLA DE PERSONAL

FUNCIONARIOS DE CARRERA						
Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Escala	Subescala	Situación
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	1	A1	30	FALHCN	Secretaría-Intervención	Propiedad
VIGILANTE/ CONDUCTOR	1	AP	14	Adm. Especial	Servicios Especiales	Propiedad
TOTAL N° DE PLAZAS	2					

PERSONAL LABORAL				
Denominación de la plaza	N.º plazas	Grupo	Nivel	Situación
Peón Limpieza Pública	1	AP	14	Estabilizado
Peón Cementerio	1	AP	14	Estabilizado
Téc. Mant. Inst. Deportivas	1	AP	12	Estabilizado
Limpieza	2	AP	14	Estabilizado
Of. Electricista	1	C2	16	Estabilizado
Aux. Biblioteca	1	C2	12	Estabilizado
Vigilante-Conductor	1	AP	14	Estabilizado
Of. Jardinería	1	C2	17	Estabilizado
Maestro Educ. Infantil	1	A2	20	Estabilizado
Técnico Educación Infantil	1	C1	17	Estabilizado
Técnico Medio	2	A2	25	Estabilizado
Asesor Jurídico	1	A1	27	Estabilizado
Trabajadora Social	1	A2	22	Estabilizado
Aux. Ayuda Domicilio	6	C2	14	Estabilizado
Mayores Activos	1	C1	17	Estabilizado
Técnico Guadalinfo	1	C1	16	Estabilizado
Monitor Ludoteca	1	C1	16	Estabilizado
TOTAL N° DE PLAZAS	24			

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Jerez de la Frontera, en el plazo de dos meses a contar desde el día de la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o acuerdo impugnado.

13 de marzo de 2024. El Alcalde. Fdo.: José Carlos Sánchez Barea. N° 42.218

VARIOS

JUNTA DE COMPENSACION DEL AMBITO DE ACTUACION DELIMITADO EN EL API-12 CORTIJO GRANDE DEL PGOU ANUNCIO

SOMETIMIENTO A INFORMACIÓN PÚBLICA DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DELIMITADO EN EL API-12, "CORTIJO GRANDE", DEL PGOU DE LOS BARRIOS.

Por Acuerdo de la Asamblea General de la Junta de Compensación de 29 de diciembre de 2023 se acordó someter a información pública el DEL PROYECTO DE REPARCELACIÓN DEL ÁMBITO DE ACTUACIÓN DELIMITADO EN EL API-12, "CORTIJO GRANDE", DEL PGOU DE LOS BARRIOS.

En consecuencia, se abre INFORMACIÓN PÚBLICA durante VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia de Cádiz. La presentación de alegaciones puede efectuarse en la sede electrónica municipal (<https://sede.losbarrios.es>) dentro de este periodo.

El Proyecto de Reparcelación estará disponible para su consulta en la sede de esta Junta de Compensación y podrá ser remitido a los interesados para su consulta solicitándolo al Secretario de la Junta de Compensación mediante correo electrónico remitido a la dirección jccortijogrande@gmail.com.

Asimismo, el instrumento podrá consultarse en las dependencias del Área de Urbanismo del Ayuntamiento previa concertación de cita previa.

Lo que se hace público para general conocimiento. En Los Barrios, a 7 de marzo de 2024. Fdo.: Carlos Tassara de León. Secretario de la Junta de Compensación. N° 41.334

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