

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERIA DE HACIENDA Y FINANCIACION EUROPEA CADIZ

RESOLUCIÓN DE LA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CÁDIZ POR LA QUE SE CONCEDE AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A INSTALACIÓN ELÉCTRICA DE ALTA TENSIÓN. Expedientes: AT-14093/19 y AT-14922/22

Vistos los expedientes AT-14093/19 y AT-14922/22, incoados en esta Delegación de Gobierno, solicitando Autorización administrativa previa y Autorización administrativa de construcción para instalación eléctrica de alta tensión en el que consta como:

Peticionario: HOTEI SOLAR, S.L.

Domicilio: Paseo de Bolivia 11, Urb. Elviria, 29604, Marbella (Málaga)

Emplazamiento de la instalación: Jerez de la Frontera (Cádiz)

Términos municipales afectados: Jerez de la Frontera (Cádiz)

Finalidad de la instalación: Producción de energía eléctrica mediante tecnología fotovoltaica

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Con fecha 30 de agosto de 2019, HOTEI SOLAR S.L. solicitó ante esta Delegación del Gobierno Autorización Administrativa Previa para la instalación "Parque Solar Fotovoltaico JEREZ MONTE ALTO", a ubicar en el término municipal de Jerez de la Frontera.

Con la misma fecha, HOTEI SOLAR S.L. solicitó ante esta Delegación del Gobierno Autorización Administrativa Previa y Autorización Administrativa de Construcción para la instalación "Subestación Eléctrica y Línea Aérea de Evacuación de 66 kV", en el término municipal de Jerez de la Frontera.

SEGUNDO.- Con fecha 28 de abril de 2021, HOTEI SOLAR S.L. solicitó ante esta Delegación del Gobierno Autorización Administrativa de Construcción para la instalación "Parque Solar Fotovoltaico JEREZ MONTE ALTO".

TERCERO.- Habiéndose solicitado Informe de Compatibilidad Urbanística al Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, por estar prevista la actuación en su término municipal, se recibió en esta Delegación del Gobierno informe del citado Ayuntamiento de fecha 23 de julio de 2021, en el que se establecen condiciones de implantación de la instalación. Con fecha 19 de enero de 2022, se dio traslado de dicho informe al titular para que diera su conformidad al mismo y a las condiciones de implantación que en él se establecen, no habiéndose recibido respuesta.

Con fecha 14 de marzo de 2022, se recibió un nuevo Informe de Compatibilidad Urbanística del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, del cual tomó razón HOTEI SOLAR, S.L. en fecha 17 de marzo de 2022.

CUARTO.- De conformidad con el artículo 125 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, así como con el artículo 32 del Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se sometió el expediente a información pública, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, número 132, de 13 de julio de 2021, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 114, de 16 de junio de 2021.

En fecha 23 de julio de 2021, se recibieron alegaciones presentadas por Loreto Luengo García en representación de la entidad MODUS SOLAR SPAIN S.L., provista de N.I.F. B87781449, siendo estas alegaciones remitidas al solicitante en fecha 23 de septiembre de 2021, y recibiendo en esta Delegación en fecha 30 de septiembre de 2021 escrito de HOTEI SOLAR S.L., en el que se analiza y se da respuesta a las mismas, con el resultado que consta en el expediente.

QUINTO.- Se han cumplido los trámites reglamentarios de acuerdo con lo establecido en el TÍTULO VII, Capítulo II del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, desarrollo de la Ley 54/1997, de 27 de noviembre, del Sector Eléctrico, en cumplimiento de la vigente Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, con lo establecido en el Decreto 356/2010, de 3 de agosto, por el que se regula la autorización ambiental unificada, se establece el régimen de organización y funcionamiento del registro de autorizaciones de actuaciones sometidas a los instrumentos de prevención y control ambiental, de las actividades potencialmente contaminadoras de la atmósfera y de las instalaciones que emiten compuestos orgánicos volátiles, y se modifica el contenido del Anexo I de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, y en cumplimiento del Decreto 9/2011, de 18 de enero, por el que se modifican diversas Normas Regulatorias de Procedimientos Administrativos de Industria y Energía.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Esta Delegación del Gobierno es competente para dictar la presente resolución de acuerdo con lo previsto en los arts. 49 y 58.2.3º de la Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de Reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía; el Decreto del Presidente 3/2020, de 3 de septiembre, de la Vicepresidencia y sobre reestructuración de Consejerías; el Decreto 116/2020, de 8 de septiembre, por el que se regula la estructura orgánica de la Consejería de Hacienda y Financiación Europea, modificado por Decreto 122/2021, de 16 de marzo; la Disposición adicional tercera del Decreto 342/2012, de 31 de julio, por el que se regula la organización territorial provincial de la Administración de la Junta de Andalucía, modificado por el Decreto 114/2020, de 8 de septiembre; y con lo previsto en la Resolución de 11 de marzo de 2022, de la Dirección General de Energía, por la que se delegan determinadas competencias en los órganos directivos territoriales provinciales competentes en materia de energía.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación, esta

Delegación del Gobierno, a propuesta del Servicio de Energía,

RESUELVE

PRIMERO.- CONCEDER AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA PREVIA Y AUTORIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE CONSTRUCCIÓN A HOTEI SOLAR S.L. para la construcción de la instalación cuyas principales características serán:

CARACTERÍSTICAS FUNDAMENTALES:

Planta Solar "JEREZ MONTE ALTO" de 45 MW de potencia (AT-14093/19)
Generador Fotovoltaico:

- Generador fotovoltaico sobre estructura con sistema de seguidor a un eje de giro orientado norte-sur permitiendo el movimiento en la dirección este-oeste, siguiendo la trayectoria solar diaria, configuración "2P".

- 131.220 módulos fotovoltaicos de 440 Wp de potencia máxima, distribuidos en series de módulos dirigidos hacia 270 inversores de cadena de 175 kVA en cadenas de 27 módulos y agrupados en 18 cadenas por inversor para una potencia total de 57.736.800 Wp.

Inversores:

- 270 inversores de cadena de 175 kVA (a 40°C) de potencia nominal, con una potencia máxima de 185 kVA (30°C), para una potencia máxima total de 49.950 kVA a 30°C (47.250 kVA a 40°C).

Centros de transformación:

- 15 centros de transformación de 3.330 kVA de potencia máxima, tipo compacto intemperie con transformador y protecciones, tipos L+P y 2L+P y de relación de tensiones 0,8/30 kV.

Controlador de planta:

- Controlador de planta (PPC) regulado a 45 MW de potencia nominal de salida en barras de central. Este componente limita la potencia de salida de la planta y coordina y actúa sobre la generación a demanda.

Red de Media Tensión

- 5 circuitos subterráneos de media tensión de conductores RH5Z1 18/30 kV AL de entre 150 y 400 mm² que unen los centros de transformación con la SET JEREZ MONTE ALTO 30/66 kV.

LMT1	
Origen:	CT 2
Final:	SET JEREZ MONTE ALTO
LMT2	
Origen:	CT 6
Final:	SET JEREZ MONTE ALTO
LMT3	
Origen:	CT 3
Final:	SET JEREZ MONTE ALTO
LMT4	
Origen:	CT 12
Final:	SET JEREZ MONTE ALTO
LMT5	
Origen:	CT 15
Final:	SET JEREZ MONTE ALTO

Infraestructuras de evacuación (AT-14922/22)

Subestación Transformadora de 30/66 kV, denominada "JEREZ MONTE ALTO"

- Parque de 66 Kv:

- Intemperie.
- Simple barra.
- 1 posición de línea.
- 1 posición de transformador.
- Parque de 30 kV:
- Cabinas tipo interior blindadas en gas SF6.
- Simple barra.
- 1 posiciones de acometida de transformador.
- 5 posiciones de línea.
- 1 posiciones de medida.
- 1 posición de transformador de servicios auxiliares.
- Sistema de control y protección, y puesta a tierra.
- Sistema de medida y comunicaciones.

Línea aérea de 66 kV hasta SET MONTE ALTO 66 kV (EDISTRIBUCIÓN Redes Digitales, S.L.U.)

- Tipo: Línea eléctrica trifásica aérea
- Tensión: 66 kV
- Longitud: 6,671 Km
- Tipo Conductor: LA-280 (242-AL1/39-ST1A)
- Número de circuitos: 1
- Número de cables: 3

La autorización se concede de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica debiendo cumplir las condiciones que en el mismo se establece, y sin perjuicio de otras autorizaciones y licencias que adicionalmente fueran preceptivas, y las especiales siguientes:

1ª. Las obras deberán realizarse de acuerdo con el proyecto presentado, con las variaciones que en su caso se soliciten y autoricen.

2ª. El plazo de puesta en marcha será de dos años contados a partir de la presente Resolución. Transcurrido dicho plazo sin que se haya presentado la documentación para la puesta en servicio de la instalación, se procederá a la caducidad de la presente Resolución. El titular podrá presentar solicitud debidamente justificada para la modificación de la presente Resolución por parte de esta Delegación de Gobierno en lo que se refiere al mencionado plazo, necesariamente antes de la terminación de dicho plazo.

3ª. El titular de las citadas instalaciones dará cuenta de la terminación de las obras a esta Delegación de Gobierno a efectos de reconocimiento definitivo y extensión de la autorización de explotación.

4ª. Se cumplirán las condiciones técnicas y de seguridad dispuestas en los Reglamentos vigentes que le son de aplicación durante la ejecución del proyecto y en su explotación.

5ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta, para su ejecución, el cumplimiento de los condicionados que han sido establecidos por Administraciones, organismos, empresas de servicio público o de interés general, los cuales han sido trasladados al titular de la instalación, habiendo sido aceptados por el mismo. En particular, el titular de la instalación deberá cumplir el condicionado expuesto en el INFORME DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL EN CÁDIZ DE DESARROLLO SOSTENIBLE RELATIVO A LA SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN AMBIENTAL UNIFICADA PRESENTADA POR HOTEL SOLAR, S.L., CON CIF B-93562759, PARA EL PROYECTO DE PLANTA FOTOVOLTAICA JEREZ MONTE ALTO DE 45 MW, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE JEREZ DE LA FRONTERA (CÁDIZ) (EXPEDIENTE: AAU/CA/046/19), de fecha 06/10/2021, cuyo contenido íntegro puede consultarse en la siguiente dirección: <http://www.cma.junta-andalucia.es/medioambiente/servtc1/AAUo/>

6ª. El titular de la instalación tendrá en cuenta las condiciones de implantación que han sido establecidas por el Ayuntamiento de Jerez de la Frontera en el Informe de Compatibilidad Urbanística, atendiendo al vigente planeamiento urbanístico, y que a continuación se detallan:

1. Cumplirán los requisitos y condiciones exigidos por la legislación específica de la actividad que desarrollan y demás normativa general o sectorial que le sea de aplicación y presentarán como documentación previa imprescindible los informes favorables de las empresas eléctricas y de distribución, así como de las administraciones competentes en la materia, especialmente medioambientales y de industria y energía.

2. Se considerarán como componentes del sistema de generación, además de los huertos solares y las centrales termosolares, a las subestaciones colectoras y las líneas evacuadoras.

3. Sólo se admitirá el emplazamiento en el medio rural de actividades de estas características: en SNU de Carácter Rural – Secano (art. 12.3.14) y en el suelo no urbanizable de especial protección paisajística (art. 12.3.11), con las condiciones establecidas en dichos artículos.

4. Parcela mínima para la implantación: No se establece.

5. Toda edificación nueva se situará a más de 10 metros de los linderos de la propia finca y a más de 50 metros de la edificación más cercana de otra finca. Las instalaciones de mayores dimensiones (placas fotovoltaicas, transformadores) se situarán a más de 10 metros de los linderos de la finca o fincas donde esté instalado el Parque Solar.

6. Se garantizará la integración paisajística, incluida la plantación de arbolado en los linderos para evitar el impacto visual.

7. Con la solicitud de licencia de actividad se deberá adjuntar informe favorable de la entidad correspondiente (Empresa suministradora de energía eléctrica, REE, etc.) sobre la existencia de línea de evacuación suficiente.

8. Se minimizarán las afecciones de dichas instalaciones al medio ambiente, al patrimonio cultural y al paisaje.

9. Se aplicarán medidas correctoras y de implantación.

Así mismo, se debe justificar la minimización del impacto paisajístico. Las líneas de evacuación de energía eléctrica serán preferentemente subterráneas.

7ª. La autorización administrativa de construcción no dispensa de la necesaria obtención por parte del titular de la instalación de las autorizaciones adicionales que se precisen.

8ª. Esta Resolución quedará sin efecto si como consecuencia de su ejecución se produjesen afecciones a bienes y derechos a cargo de Administraciones, organismos o empresas de servicio público o de servicios de interés general que no hubiesen sido contemplados expresamente en el proyecto presentado.

9ª. La Administración dejará sin efecto la presente Resolución en cualquier momento en que observe el incumplimiento de las condiciones impuestas en ella.

10ª. En tales supuestos la administración, previo el oportuno expediente, acordará la anulación de la autorización, con todas las consecuencias de Orden administrativo y civil que se deriven según las disposiciones legales vigentes.

11ª. El peticionario deberá publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

SEGUNDO.- Notifíquese la presente resolución a los interesados en el expediente y a los organismos que hayan sido consultados en los trámites realizados en el expediente.

Contra la presente resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante la persona titular de Consejería de Hacienda y Financiación Europea en el plazo de UN (1) MES contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 115.1 de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de la Administración de la Junta de Andalucía.

Once de abril de dos mil veintidós. LA DELEGADA DEL GOBIERNO EN CÁDIZ. FIRMADO: ANA MARIA MESTRE GARCÍA. Nº 40.604

DIPUTACION PROVINCIAL DE CADIZ

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

EDICTO

BARBATE

Aprobada por esta Diputación la lista cobratoria, incluida la relativa a sujetos exentos, correspondiente al ejercicio 2022 del IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA que ha sido elaborada por el Servicio Provincial de Recaudación de la Diputación Provincial de Cádiz, en base al Convenio en delegación de competencias suscrito entre ambas Administraciones con fecha seis de abril de dos mil dieciseis, y entrada en vigor para este tributo con fecha nueve de abril de dos mil dieciseis, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de BARBATE y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de BARBATE y tablón digital de la Diputación Provincial de Cádiz.

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 la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en la referida lista cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al contencioso - administrativo, ante esta Diputación Provincial de Cádiz, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública de esta lista cobratoria que se refiere al:

- IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA.

En cumplimiento del artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que, el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el impuesto y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la lista cobratoria que se indica.

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

19/4/22. Diputado Delegado del Área de Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación, Juan Carlos Ruiz Boix. Vicedirectora del Área de los Servicios Económicos, Hacienda y Recaudación (Recaudación). Por delegación de firma (RECAU-01212-2021) Patricia Cuenca Jiménez. Firmado.

Nº 42.859

AREA DE SERVICIOS ECONOMICOS, HACIENDA Y RECAUDACION

SERVICIO DE RECAUDACION Y GESTION TRIBUTARIA DEPARTAMENTO DE GESTION, INSPECCION Y SANCIONES

EDICTO

SAN MARTÍN DEL TESORILLO

Aprobadas por este Municipio las Lista Cobratoria que seguidamente se indican, incluida la de exentos, correspondiente al ejercicio 2.022, de Tasa por Entradas de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase, por el presente se expone al público durante el plazo de quince días, contados a partir del siguiente al de publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarla y formular las alegaciones que estimen oportunas. Dicha lista cobratoria se encuentra a disposición de los interesados en el Municipio de San Martín del Tesorillo y en la Unidad Técnica Tributaria del referido municipio.

El presente edicto será expuesto en el tablón de anuncios del Municipio de San Martín del Tesorillo. De conformidad con lo previsto en el art. 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las cuotas comprendidas en la referida Lista Cobratoria sólo podrá interponerse recurso de reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento del Municipio, en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente al de la finalización de la exposición pública.

La Lista Cobratoria se refiere al:

• TASA POR ENTRADAS DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE.

En cumplimiento del art. 102.3 de la Ley General Tributaria, se hace constar que el presente Edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referido, se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas éstas el día en que finaliza la exposición pública de la Lista Cobratoria que ese indica. Lo que se hace público para general conocimiento de los interesados.

San Martín del Tesorillo, a 20 de abril de 2022. El Alcalde del Municipio. Fdo. Jesús Fernández Rey. Nº 43.038

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALGECIRAS

EDICTO

La Concejal Delegada de Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Algeciras, HACE SABER.:

Que elaborada por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria la Matrícula del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2022, se expone al público por plazo de QUINCE DIAS, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de Febrero. Los citados documentos estarán expuestos al público en la Administración Tributaria de este Excmo. Ayuntamiento, sita en calle Sindicalista Luis Cobos nº 2. Edificio de Bomberos. 2ª Planta de Algeciras, previa petición a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Algeciras.

Transcurrido dicho plazo, los interesados podrán interponer recurso de reposición contra los actos de inclusión, exclusión o alteración de datos, ante este Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de UN MES, de conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de Marzo, Texto Refundido e la Ley 39/88, Reguladora de las Haciendas Locales y, contra Resolución de éste, reclamación económico-administrativa ante el Tribunal correspondiente, artículo 15 del Real Decreto 243/1995, de 17 de Febrero.

Algeciras, a treinta y uno de marzo de dos mil veintidós. La Concejal Delegada de Hacienda. Fdo.: María Solanes Mur.

Nº 35.908

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO BOP

MODIFICACIÓN ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, ha aprobado inicialmente la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, al objeto de que proceda a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quedando la redacción de este de la siguiente manera:

ARTÍCULO 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

El Ayuntamiento de Puerto Serrano, al amparo de lo dispuesto en el artículo 59.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, acuerda la imposición del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, que se regulará por las disposiciones de la Subsección 6ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título II del referido Texto Refundido (artículos 104 a 110) y por las determinaciones de la presente Ordenanza Fiscal.

ARTÍCULO 2º.- HECHO IMPONIBLE Y SUPUESTO DE NO SUJECCIÓN.

Constituye el hecho imponible del impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de su propiedad por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

El título a que se refiere el apartado anterior podrá consistir en:

- Negocio jurídico mortis causa.
- Declaración formal de herederos "ab intestato".
- Negocio jurídico "inter vivos", sea de carácter oneroso o gratuito.
- Enajenación en subasta pública.
- Expropiación forzosa.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana: el suelo urbano, el susceptible de urbanización, el urbanizable programado o urbanizable no programado desde el momento en que se apruebe un Programa de Actuación Urbanística; los terrenos que dispongan de vías pavimentadas o encintado de aceras y cuenten además con alcantarillado, suministro de agua, suministro de energía eléctrica y alumbrado público; los ocupados por construcciones de naturaleza urbana y los terrenos que se fraccionen en contra de lo dispuesto en la legislación agraria, siempre que su fraccionamiento desvirtúe su uso agrario.

1. No estarán sujetos al impuesto:

- a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.
- c) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A. regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 15597/2012, de 15 de noviembre, 8 por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.
- d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente

por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

- e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.
- f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente corresponda a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.
- g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad
- h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.
- i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.
- j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio
- k) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2. Asimismo, no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

- a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.
- b) El comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración.

ARTÍCULO 3º.- EXENCIONES

Están exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de:

- a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.
- b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico Artístico o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985 de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

A los efectos de esta última exención, el sujeto pasivo deberá acreditar haber realizado sobre el inmueble objeto del impuesto obras de conservación, mejora o rehabilitación. Dicho extremo será acreditado mediante la exhibición de la correspondiente liquidación de la tasa municipal por expedición de licencia de obra e impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, en su caso. No se entenderán que las obras se han realizado a su cargo cuando éstas hubiesen sido sufragadas con cargo a una subvención de Entidades Públicas, en porcentaje superior al 50% del coste. Así mismo, será preceptivo el previo informe de los Servicios Técnicos de Urbanismo en orden a verificar si las obras realizadas pueden ser calificadas como de conservación, mejora o rehabilitación conforme a la normativa vigente en cada momento.

Asimismo estarán exentos de este Impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquel recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

- a) El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales a las que pertenece este Municipio así como a los Organismos Autónomos del Estado y las Entidades de Derecho Público de análogo carácter de las Comunidades Autónomas y de dichas Entidades Locales.
- b) Este Municipio, así como sus respectivas Entidades de Derecho Público de análogo carácter a los Organismos Autónomos del Estado.

- c) Las Instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéficas-docentes.
- d) Las Entidades Gestoras de la Seguridad Social y las Mutualidades de previsión social, reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los Seguros Privados.
- e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afecto a las mismas.
- f) La Cruz Roja Española.
- g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

ARTÍCULO 4º.- SUJETO PASIVO.

1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

- a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiriera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.
- b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere el párrafo b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiriera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

ARTÍCULO 5º.- BASE IMPONIBLE.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de veinte años.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al período de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el artículo 2 se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

En este artículo se desarrollan los dos posibles métodos regulados en el Real Decreto Ley 26/2021 de 8 Noviembre, para calcular la base imponible de la Plusvalía y son:

- Método objetivo (o tradicional): el cálculo de la base imponible consistirá en la multiplicación del valor catastral del suelo en el momento del devengo por los coeficientes aplicables según el período de generación y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

- Método directo (o real): el cálculo de la base imponible consistirá en, el importe de la transmisión actual minorado en el importe de la transmisión del bien reflejada en el título jurídico anterior, multiplicando dicho resultado por la proporción del valor catastral del suelo respecto del valor catastral total en el momento del devengo y al resultado se le aplicará el tipo impositivo regulado en esta Ordenanza.

Para que la Administración pueda liquidar este impuesto conforme el método directo (o real) debe solicitarse expresamente por parte el interesado que, en todo caso, deberá aportar prueba en la que se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva.

La no solicitud expresa por parte del interesado de la elección del método directo (o real) con la aportación de la documentación necesaria para su cálculo, no permitirá a esta Administración el cálculo por dicho método viéndose avocada a la determinación de la base imponible por el método objetivo al tratarse de datos obrantes en esta Administración.

REQUISITOS DE DETERMINACIÓN DE LIQUIDACIÓN DE PLUSVALÍA:

- Método objetivo: de oficio por la Administración cuando el ciudadano no solicite expresamente la aplicación de otro método.
- Método directo: siempre a instancia expresa del interesado cuando el valor real del incremento sea menor al de la base imponible calculada según el método objetivo.

4. El período de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el período de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del período de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el artículo 2, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el período anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 2 en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor."

ARTÍCULO 6º.- CUOTA.

La cuota del impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible, calculada conforme al artículo 5, el tipo de gravamen del 27%.

ARTÍCULO 7º.- DEVENGO.

1. El impuesto se devenga:

- a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de transmisión.
- b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

- a) En los actos o contratos entre vivos de la del otorgamiento del documento público y, cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.
- b) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento de causante.

3. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deben efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil.

Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

4. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes no procederá la devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo, sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

5. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su clasificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria se exigirá el impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución, según la regla del apartado anterior.

ARTÍCULO 8º.- ESTIMACIÓN OBJETIVA DE LA BASE IMPONIBLE.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

- a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruya, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

- b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

- c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

- d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

- e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

- f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. Cuando se modifiquen los valores catastrales como consecuencia de un procedimiento de valoración colectiva de carácter general, se tomará como valor del

terreno, o de la parte de este que corresponda según las reglas contenidas en el apartado anterior.

3. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde/Órgano de Gestión Tributaria para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

ARTICULO 9º.- RÉGIMEN DE DECLARACIÓN E INGRESO.

1. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento de Puerto Serrano la correspondiente declaración tributaria. Dicha declaración deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

- Cuando se trate de actos ínter vivos, el plazo será de treinta días hábiles.
- Cuando se trate de actos por causa de muerte, el plazo será de seis meses prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga por la Administración Tributaria Municipal, ésta deberá presentarse deberá antes de que finalice el plazo inicial de seis meses.

2. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

- Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el he-cho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.
- En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.
- Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.
- Situación física y referencia catastral del inmueble.
- Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.
- Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.
- Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.
- En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3. En el caso de las transmisiones mortis causa, se acompañará a la declaración la siguiente documentación:

- Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.
- Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones
- Fotocopia del certificado de defunción
- Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.
- Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento de Puerto Serrano se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.”

ARTÍCULO 10.- INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre General Tributaria y en las disposiciones que la complementan y desarrollan.

DISPOSICION ADICIONAL ÚNICA.

Las modificaciones que se introduzcan en la regulación del Impuesto por las Leyes de Presupuesto Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones y que resulten de aplicación directa, producirán en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza Fiscal.

DISPOSICION FINAL.

La modificación de la presente Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

En Puerto Serrano, a 25 de abril de 2021. EL ALCALDE PRESIDENTE.
Fdo.: D. Daniel Pérez Martínez.

Nº 42.560

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO DE APROBACION DE BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO. Nº de Expediente: 2022/DPE_02/000006

Entre otros, el Sr. Alcalde ha dictado el Decreto núm. 452/2022, de 22 de abril de 2022, aprobando las Bases que van a regir el proceso de selección para la

contratación de Oficial de 1ª Electricista, las cuales seguidamente se transcriben:
BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA.- OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Oficial de 1ª Electricista para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Puerto Serrano. Se recurrirá al personal seleccionado únicamente, cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dicha convocatoria en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado/a, si ésta lo precisa para atender necesidades temporales.

3. La presente selección se fundamenta en lo regulado en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, considerándose por la Corporación, que es necesario para el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 30 personas.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA.- NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 30 aspirantes, que se corresponderán con los/as que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que personas aspirantes empatadas.

El número de personas aspirantes seleccionadas en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma.

2. Las funciones genéricas del puesto de Oficial de 1ª Electricista son las que se especifican a continuación:

- Desarrollo con total dominio de su oficio las tareas propias de su categoría, en las diversas especialidades y oficios.
- Colaborar en el desarrollo de las tareas de otras especialidades si es requerido para ello.
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Cuando es requerido para ello, colabora en el montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.
- Localización de averías.
- Instalación, reparación, mantenimiento y reposición de elementos del alumbrado público y la red semafórica.
- Instalación, reparación y mantenimiento de las instalaciones eléctricas en cualquier edificio o instalación municipal, colegios, polideportivos, etc.
- Diseño, cálculo y montaje de cuadros eléctricos.
- Instalaciones eléctricas eventuales (fiestas, actos, etc.).
- Trabajos diversos que requieran la utilización de camión grúa, plataformas elevadoras o similares.
- Informes del estado de las instalaciones eléctricas.
- Realización de instalaciones eléctricas para montaje de equipos de sonido.
- Utilización de las herramientas, materiales y, en su caso, vehículos necesarios, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.
- Ejecutar cuantas tareas le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a, así como las que puedan serle atribuidas por éste, eventual y temporalmente, para suplir la vacante, ausencia o enfermedad de otro personal del servicio.
- Someterse a los límites presupuestarios que se le asignen.
- Realizar el pedido de material y prever las necesidades cuando se le requiera dicha actividad o no esté asignada a otra persona.
- Responsabilizarse del control y buen fin del trabajo del personal respecto del cual sea superior/a jerárquico/a.
- Proponer y sugerir mejoras de los servicios, dando cuenta de las deficiencias advertidas.
- Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior/a jerárquico/a.
- Otras que se le asignen propias del puesto de trabajo y titulación exigida.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

* 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.

* No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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.

* Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación declarada legalmente equivalente y, al menos, de alguna de las siguientes titulaciones: Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas o Técnico Superior en Sistemas Electrotécnicos y Automatizados o equivalente, circunstancia que deberá probar la persona aspirante. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.

* Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

* Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

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

QUINTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Puerto Serrano, 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. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local. Presentada la solicitud, las personas deberán remitir copia sellada de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico persona@puertoserrano.es, este requisito, si bien no es imprescindible para que la solicitud sea tenida en cuenta, contribuirá a agilizar este trámite del proceso selectivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las personas aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidas en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. No obstante, para la valoración de los méritos indicados en el Anexo II, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los citados anexos la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. El Ayuntamiento de Puerto Serrano publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de personas admitidas en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera.

- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.

- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

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

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

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del/ de la Presidente/a y Secretario/a, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por las personas aspirantes en el anexo II y adjuntados los correspondientes documentos acreditativos de los mismos, según determina la base octava, dentro del plazo conferido para tal fin. No tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que las personas aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún/a aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010 que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, las personas aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración correspondiente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral. Si los servicios se prestaron como personal funcionario, el aspirante deberá aportar certificado expedido por el órgano competente

de la Administración correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupó, el tiempo de servicio y las tareas desempeñadas.

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento de Puerto Serrano procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, la lista provisional de personas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/ de la que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el/ la aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del/ de la aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre las personas aspirantes en situación de empate.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidas de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá una nueva persona aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera. En el supuesto de que ningún/a aspirante aprobado/a cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Se atribuye a al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Creación de bolsa de empleo de Oficial de 1ª Electricista.

Proceso selectivo: OFICIAL DE 1ª ELECTRICISTA.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otra documentación complementaria:

--

Solicitud y declaración:

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

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO – (CÁDIZ).

ANEXO II.

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D/Dª..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones en..... Delocalidad..... Provinciado..... C.P..... y teléfono..... mail a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Oficial de 1ª Electricista, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
--	--

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,20	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES + MÉRITOS FORMATIVOS:	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO – (CÁDIZ).

Lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, en Puerto Serrano, a 22/04/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 42.590

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO DE APROBACION DE BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE SOCORRISTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Nº de Expediente: 2022/DPE_02/000005

Entre otros, el Sr. Alcalde ha dictado el Decreto núm. 451/2022, de 22 de abril de 2022, aprobando las Bases que van a regir el proceso de selección para la contratación de Socorrista, las cuales seguidamente se transcriben:

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA SOCORRISTA DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA.- OBJETO

1. La presente base tiene como objeto la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Socorrista para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Puerto Serrano en la piscina municipal. Se recurrirá al personal seleccionado a través de las convocatorias que se efectúen conforme a la citada bolsa de trabajo únicamente cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dichas convocatorias en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado/a, si ésta lo precisa, para atender necesidades temporales.

3. La presente selección se fundamenta en lo regulado en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, considerándose por la Corporación, que es necesario para el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 30 personas.

SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así se considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA.- NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 30 aspirantes, que se corresponderán con las personas que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que aspirantes empatados.

El número de personas aspirantes seleccionadas en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado, pero en ningún caso superior al indicado en la misma.

2. Las funciones genéricas del puesto de Socorrista, son las que se especifican a continuación:

- Velar por el cumplimiento de las normativas, estatales, de la comunidad autónoma, así como las normativas municipales del Ayuntamiento de Puerto Serrano.
- Rescatar a las personas usuarias y asistir en primera instancia ante situaciones de riesgo que se produzcan en el agua.
- Ejecutar labores de primeros auxilios si es necesario. Control de acceso a la piscina.
- Controlar que la piscina esté en perfectas condiciones para su uso.

- Controlar los niveles de ph y de cloro diariamente, y medir la temperatura del agua en el caso de las piscinas climatizadas.
- Supervisar que el resto de las instalaciones comunitarias también estén limpias y acondicionadas.
- Atender a las personas usuarias de la piscina.
- Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su persona superior jerárquica.
- Otras que se le asignen propias del puesto de trabajo y titulación.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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.
- Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente y el Título de Socorrista Acuático/a. Esta titulación debe ser expedida por la Federación Española de Salvamento y Socorrismo, Cruz Roja Española, o cualquier otro ente público con homologación reconocida por un organismo público. Dicho título debe haberse expedido como máximo un año antes de la convocatoria o en su caso estar en posesión del certificado que acredite haber hecho el reciclaje de dicho título como máximo dos años antes de la convocatoria. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de los permisos, licencias o autorizaciones que se especifiquen en la convocatoria.

Los requisitos indicados y los que se especifiquen en la convocatoria deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

Las personas con discapacidad deberán, además, acreditar, tanto su condición de discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Puerto Serrano, 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. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local. Presentada la solicitud, las personas deberán remitir copia sellada de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico persona@puertoserrano.es, este requisito, si bien no es imprescindible para que la solicitud sea tenida en cuenta, contribuirá a agilizar este trámite del proceso selectivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, aportando la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las personas aspirantes deberán presentar, además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidas en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, las personas aspirantes que superen la fase de oposición, deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la hoja de autobaremación según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos, en el plazo conferido para tal fin.

La documentación acreditativa de los méritos a presentar en el plazo conferido para ello, por parte de las personas que hayan superado la fase de oposición de este proceso selectivo deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II), en la solicitud inicial, presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. El Ayuntamiento de Puerto Serrano publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de personas admitidas en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán

comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

2. Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Asimismo, en dicha resolución se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la oposición, y en la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SEPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera.
- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

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

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

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del/la Presidente/a y Secretario/a, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

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

2. Fase de oposición:

Todas las personas aspirantes deberán realizar una única prueba con un único ejercicio.

Ejercicio único: Tipo test.

Todas las personas aspirantes deberán contestar una prueba tipo test con 20 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas de reserva solo se corregirán, si alguna de las 20 primeras es reclamada por algún/a aspirante y la citada reclamación, es estimada por el Tribunal. En ese supuesto se anulará la pregunta, y será sustituida por la primera pregunta de reserva, si se estimasen más impugnaciones por el Tribunal se actuará de la misma forma, siempre siguiendo el orden establecido en las preguntas de reserva. Todas las preguntas de esta prueba versarán sobre los temas recogidos en el Anexo III de estas bases. El tiempo para la realización del ejercicio lo determinará el Tribunal.

Corrección del ejercicio: Cada pregunta acertada sumará 0,5 puntos, las preguntas no acertadas y las no contestadas ni sumarán ni restarán puntos. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10.

Para superar esta prueba las personas aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5, en caso contrario, quedarán eliminados del proceso de selección.

3. Fase de concurso:

1. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por las personas aspirantes en el anexo II, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que las personas aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

3. La puntuación definitiva correspondiente a cada persona candidata y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún/a aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

4. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

5.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

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

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por la persona interesada. El Ayuntamiento de Puerto Serrano procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, la lista provisional de personas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor de la persona que mayor puntuación tenga en las preguntas de reserva, en el caso de persistir el empate, se decidirá por la persona aspirante que menos preguntas haya fallado entre la 10 y la 20, si continua la situación de empate, se resolverá a favor del/de la aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en la Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, éste se inclinará a favor del/de la aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre las personas aspirantes en situación de empate.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la lista del resultado de la fase de oposición relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta), y de los méritos alegados en la hoja de autobareación (anexo II). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidos/as del proceso selectivo la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá una nueva persona aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera. En el supuesto de que ninguna persona

aspirante aprobada cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Se atribuye a al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Creación de bolsa de empleo de Socorrista.

Proceso selectivo: SOCORRISTA.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otra documentación complementaria:

Solicitud y declaración:

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

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO – (CÁDIZ).

ANEXO II.

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones en..... Delalocalidad..... Provinciade..... C.P..... y teléfono..... mail

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Socorrista, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).
Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,20	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
TOTAL PUNTUACIÓN M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS:	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO – (CÁDIZ).

Lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, en Puerto Serrano, al día de la fecha de la firma electrónica del presente documento.
22/04/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.-

Nº 42.597

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO DE APROBACION DE BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE COCINA, EN LA RESIDENCIA DE MAYORES "MAGDALENA" DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Nº de Expediente: 2022/DPE_02/000004

Entre otros, el Sr. Alcalde ha dictado el Decreto núm. 447/2022, de 21 de abril de 2022, aprobando las Bases que van a regir el proceso de selección para la contratación de Oficial de Cocina, en la Residencia de Mayores "Magdalena" del Ayuntamiento de Puerto Serrano, las cuales seguidamente se transcriben:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE OFICIAL DE COCINA, EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA. – OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Oficial de Cocina para atender las necesidades temporales en la residencia de mayores gestionada por el Ayuntamiento de Puerto Serrano. Se recurrirá al personal seleccionado únicamente, cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dicha convocatoria en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional en la Entidad Local, únicamente a ser llamado/a, si ésta lo precisa para atender necesidades temporales.

3. La presente selección se fundamenta en lo regulado en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, considerándose por la Corporación, que es necesario para el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 30 personas.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 30 aspirantes, que se corresponderán con los/as que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que aspirantes empatados.

El número de personas aspirantes seleccionadas en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma.

2. Las funciones genéricas del puesto de Oficial de Cocina son las que se especifican a continuación:

- Conocer el ambiente, entorno y grupo en el que desarrolla su acción.
- Ejecutar cuantas tareas le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a.
- Responsabilizarse del seguimiento y control, hasta el buen fin, de las tareas encomendadas en la cocina.
- Cumplimentar los menús en la forma requerida.
- Someterse a los límites presupuestarios que se le asignen.
- Realizar el pedido de material y prever las necesidades cuando se le requiera dicha actividad o no esté asignada a otra persona.
- Asegurarse de que se han formulado los pedidos de la materia prima necesaria (frescos de plaza, congelados, bebidas, postres, etc.) para la elaboración de los menús correspondientes, previendo con la debida antelación y garantizando el stock preciso.
- Asegurarse de que la cocina dispone de los suministros necesarios para la realización de su trabajo (agua, gas, electricidad, etc.)
- Responsabilizarse de control y buen fin del trabajo del personal respecto del cual sea superior/a jerárquico/a.
- Despiezar y preparar pescados, carnes y demás alimentos, tanto congelados como frescos, de tal manera que se realice el mejor aprovechamiento.
- Realizar la preparación de los alimentos que deban ser utilizados en el menú asignado.
- Cocinar en la forma procedente (guisar, freír, asar, hervir, etc.) los diferentes platos de cada menú.
- Realizar una elaboración de calidad de los diferentes platos que se cocinen.
- Comprobar el grado de aceptación de cada menú confeccionado, proponiendo las correcciones pertinentes a su superior/a jerárquico/a.
- Proponer y sugerir mejoras de los servicios, dando cuenta de las deficiencias advertidas.
- Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior/a jerárquico/a.
- Otras que se le asignen propias del puesto de trabajo y titulación exigida.

CUARTA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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.

- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación declarada legalmente equivalente y el título de Técnico/a en Cocina y Gastronomía o Certificado de Profesionalidad en Cocina, circunstancia que deberá probar la persona aspirante.

Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.

- Estar en posesión del carnet de manipulador/a de alimentos o certificado acreditativo de la formación de manipulador/a de alimentos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

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

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Puerto Serrano, 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. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local. Presentada la solicitud, las personas deberán remitir copia sellada de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico persona@puertoserrano.es, este requisito, si bien no es imprescindible para que la solicitud sea tenida en cuenta, contribuirá a agilizar este trámite del proceso selectivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las personas aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobareación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidas en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobareación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. No obstante, para la valoración de los méritos indicados en el Anexo II, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los citados anexos la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. El Ayuntamiento de Puerto Serrano publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de personas admitidas en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera.

- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.

- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

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

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

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del/ de la Presidente/a y Secretario/a, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobareados por las personas aspirantes en el anexo II y adjuntados los correspondientes documentos acreditativos de los mismos, según determina la base octava, dentro del plazo conferido para tal fin. No tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que las personas aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobareación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobareación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y bareados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún/a aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobareación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en Residencia de Mayores, en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Residencia de Mayores, sean públicas o concertadas, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.15 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010 que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, las personas aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.

- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Informe de vida laboral reciente.

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

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento de Puerto Serrano procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

NOVENA.- LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, la lista provisional de personas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/ de la que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el/ la aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en Residencia de Mayores, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del/ de la aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre las personas aspirantes en situación de empate.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidas de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá una nueva persona aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera. En el supuesto de que ningún/a aspirante aprobado/a cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Se atribuye a al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXOS:

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD

ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREACION DE MÉRITOS

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Creación de bolsa de empleo de Oficial de Cocina.

Proceso selectivo: OFICIAL DE COCINA.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobareación.

- Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Otra documentación complementaria:

--

Solicitud y declaración:

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

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO - (CÁDIZ).

ANEXO II

HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones en..... Dela localidad..... Provincia de..... C.P..... y teléfono..... mail

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Oficial de Cocina, en la Residencia de Mayores del Ayuntamiento de Puerto Serrano, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en Residencia de Mayores, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,15 puntos/mes.

RESIDENCIA DE MAYORES	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0,05 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,20	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
TOTAL PUNTUACIÓN M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS:	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO - (CÁDIZ).

Lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, en Puerto Serrano, a 22/04/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 42.600

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO DE APROBACION DE BASES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

Nº de Expediente: 2022/DPE_02/000003

Entre otros, el Sr. Alcalde ha dictado el Decreto núm. 446/2022, de 21 de abril de 2022, aprobando las Bases que van a regir el proceso de selección para la contratación de Monitor/a de ocio y tiempo libre, las cuales seguidamente se transcriben: BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO.

PRIMERA. - OBJETO.

1. Las presentes bases tienen como objeto, la creación de una bolsa de trabajo para cubrir el puesto de Monitor/a de ocio y tiempo libre para atender las necesidades temporales del Ayuntamiento de Puerto Serrano. Se recurrirá al personal seleccionado únicamente, cuando la Entidad Local no pueda cubrir los servicios necesarios con el personal existente en la plantilla municipal.

2. La selección en virtud de dicha convocatoria en ningún caso generará derecho a establecer una relación laboral o funcional con la Entidad Local, únicamente a ser llamado/a, si ésta lo precisa para atender necesidades temporales.

3. La presente selección se fundamenta en lo regulado en el artículo 20.4 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, considerándose por la Corporación, que es necesario para el buen funcionamiento de los servicios públicos esenciales, conforme a lo establecido en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

4. La bolsa de trabajo tendrá un número máximo de integrantes de 30 personas.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

1. Los nombramientos o contrataciones que se realicen derivadas de la selección se realizarán en régimen funcional o laboral, según proceda, y se efectuarán al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que resulte aplicable en materia de función pública, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/1998, de 18 diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del mismo, y demás legislación de rango legal o reglamentario que resulte de aplicación.

2. La duración de esta bolsa de trabajo será indefinida, hasta que la Entidad Local decida disolverla o bien, crear una nueva, permitiéndose la ampliación de ésta, si así lo considera por la Corporación.

3. Las retribuciones del personal a seleccionar, serán determinadas conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

TERCERA. - NÚMERO MÁXIMO DE ASPIRANTES A SELECCIONAR Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

1. La bolsa de trabajo se constituirá con un máximo de 30 aspirantes, que se corresponderán con los/as que mayor puntuación hayan obtenido en la selección. En el supuesto de empate en el último lugar de la lista, se aumentará el número en la misma cuantía que personas aspirantes empatadas.

El número de personas aspirantes seleccionadas en cada convocatoria podrá ser inferior al ofertado pero en ningún caso, superior al indicado en la misma.

2. Las funciones genéricas del puesto de Monitor/a de ocio y tiempo libre son las que se especifican a continuación:

- Conocer el ambiente, entorno y grupo en el que desarrolla su acción.
- Elaboración de proyectos y presupuestos. Diseño de programaciones. Trabajo sobre metodología a seguir. Diseño y ejecución de evaluaciones.

- Conocer y poner en práctica recursos (materiales, técnicos o personales) que impliquen la consecución de objetivos.
- Reuniones de coordinación, seguimiento y valoración.
- Fomentar el trabajo en equipo, la cooperación y el consenso.
- Potenciar las habilidades humanas y creativas del equipo.
- Actuar en la resolución de conflictos.
- Fomentar las potencialidades de cada uno/a.
- Asesorar, orientar, aconsejar, supervisar, adaptar, reconducir, motivar, y en general estar alerta tanto del equipo de trabajo, como de la actividad y fundamentalmente de las personas que disfrutan de la actividad.
- Llevar a cabo las actividades.
- Facilitar las relaciones interpersonales, potenciar la comunicación y crear un clima positivo en el grupo.
- Fomentar la integración e inclusión educativas y atención a la diversidad.
- Estimular la creatividad y la autogestión del grupo.
- Ofrecer seguridad y transmitir optimismo. Propiciar el disfrute y un ambiente distendido y amable.
- Ejecutar cuantas tareas le sean encomendadas por su superior/a jerárquico/a.
- Someterse a los límites presupuestarios que se le asignen.
- Realizar el pedido de material y prever las necesidades cuando se le requiera dicha actividad o no esté asignada a otra persona.
- Responsabilizarse del control y buen fin del trabajo del personal respecto del cual sea superior/a jerárquico/a.
- Proponer y sugerir mejoras de los servicios, dando cuenta de las deficiencias advertidas.
- Cumplir las normas de prevención de riesgos laborales y de igualdad de género.
- Cumplir las normas sobre protección de datos de carácter personal dando cuenta inmediata de cuantas anomalías conozca a su superior/a jerárquico/a.
- Otras que se le asignen propias del puesto de trabajo y titulación exigida.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as en la selección, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 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.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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.
- Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación declarada legalmente equivalente y, al menos, alguna de las siguientes titulaciones: Técnico/a en Guía en el medio natural y de tiempo libre, Técnico/a Superior/a en Educación Infantil, Técnico/a Superior/a en Integración Social, Técnico/a Superior/a en Enseñanza y Animación Sociodeportiva, Magisterio (Diplomatura o Grado) relacionado con el objeto del puesto objeto de la presente bolsa de empleo o equivalente, circunstancia que deberá probar la persona aspirante. Al ser requisito para participar en la convocatoria no podrá ser alegada como mérito.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

Los requisitos indicados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo, y mientras se esté prestando servicio para el Ayuntamiento.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición de discapacidad/a como su capacidad para desempeñar las funciones a desempeñar.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. Las personas candidatas vendrán obligadas a presentar su solicitud, debidamente cumplimentada, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro electrónico común del Ayuntamiento de Puerto Serrano, 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. Asimismo, las solicitudes podrán presentarse a través del Registro General de la Entidad Local. Presentada la solicitud, las personas deberán remitir copia sellada de la misma a la siguiente dirección de correo electrónico persona@puertoserrano.es, este requisito, si bien no es imprescindible para que la solicitud sea tenida en cuenta, contribuirá a agilizar este trámite del proceso selectivo.

Dichas solicitudes se formularán en el modelo oficial que figura como Anexo I de estas bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base cuarta a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a aportar la documentación acreditativa pertinente dentro de los plazos indicados en las presentes bases o en el momento que le fuera requerida, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Las personas aspirantes deberán presentar además de la solicitud de participación en el proceso de selección (Anexo I), la autobaremación de méritos (Anexo II), en caso contrario no serán admitidas en el proceso selectivo. Junto a los anexos citados, las personas aspirantes deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos.

La documentación acreditativa de los méritos deberá ir ordenada y numerada conforme al orden en que se citaron los méritos en el impreso de autobaremación (Anexo II) presentado junto con la instancia para participar en cada convocatoria.

2. Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

La presentación de los anexos I y II será suficiente para ser admitido/a y tomar parte en el proceso de selección, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado. No obstante, para la valoración de los méritos indicados en el Anexo II, las personas aspirantes deberán presentar, junto con los citados anexos la documentación acreditativa de los méritos alegados según determina la base octava, con el fin de que el Tribunal pueda realizar la valoración de méritos. El Ayuntamiento de Puerto Serrano publicará en el tablón de edictos de la Corporación, la lista provisional de personas admitidas en el procedimiento. Se habilitará un plazo de 5 días hábiles para alegaciones contra la citada lista. Las personas aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidas en la relación de personas admitidas, serán definitivamente excluidas del proceso de selección. A estos efectos, las personas aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidas en la relación de excluidas, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de personas admitidas.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones, si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se señalará la composición del Tribunal calificador.

SÉPTIMA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

1. El órgano de selección de cada convocatoria estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: Funcionario/a de carrera.
- Vocales: tres, funcionarios/as de carrera.
- Secretario/a-vocal: Un/a funcionario/a de carrera, con voz pero sin voto.

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

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

2. Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Para que el órgano de selección quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes, más la del/ de la Presidente/a y Secretario/a, o quienes les sustituyan.

4. Corresponderá al órgano de selección dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

5. Cuando lo considere conveniente, el órgano de selección podrá recabar la colaboración de personas asesoras expertas en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

OCTAVA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

1. El proceso de selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos, y se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, prescritos en la legislación vigente.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección serán los recogidos en estas bases, siempre que hayan sido autobaremación por las personas aspirantes en el anexo II y adjuntados los correspondientes documentos acreditativos de los mismos, según determina la base octava, dentro del plazo conferido para tal fin. No tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. El órgano de selección podrá conceder un plazo de hasta cinco días hábiles a fin de que las personas aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan entre la hoja de autobaremación y la documentación aportada, o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la hoja de autobaremación, sin que, en ningún caso se admitan nuevos méritos.

4. La puntuación definitiva correspondiente a cada candidato/a y su orden, serán determinados por el órgano de selección una vez revisada la documentación presentada por cada aspirante, y baremados los méritos alegados conforme a estas bases. En ningún caso se podrá asignar a ningún/a aspirante mayor puntuación que la consignada en su autobaremación (Anexo II).

5. La valoración de los méritos se realizará conforme a los siguientes criterios:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública y en empresas privadas, siempre que el puesto de trabajo desempeñado sea de igual categoría que el puesto a cubrir. Se entenderá por puesto de trabajo de igual categoría, aquel cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que el puesto al que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.10 puntos/mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 10 puntos.
Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento posteriores al año 2010 que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con el puesto a cubrir o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

La puntuación se otorgará conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

Los títulos o certificados de cursos que no señalen número de horas no se tendrán en cuenta.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

La puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos.

6.- Acreditación de méritos.

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados, las personas aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos originales o fotocopias compulsadas de los mismos:

La prestación de servicios en la empresa privada se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

- Un informe de vida laboral reciente.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la empresa contratante, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral.

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos (ambos deben presentarse):

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

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

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata de la bolsa de trabajo

No será necesaria la aportación de dicha documentación cuando se aleguen servicios prestados en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, siempre que se consignen en la instancia y se autobaremen por el interesado. El Ayuntamiento de Puerto Serrano procederá a la comprobación de los datos correspondientes.

NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DESEMPATE.

1. Realizada la comprobación y valoración de los méritos, el órgano de selección hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Puerto Serrano, la lista provisional de personas seleccionadas. En caso de empate en la puntuación entre dos o más aspirantes, este se resolverá a favor del/ de la que mayor puntuación obtuvo en los méritos profesionales, en el caso de persistir el empate, se decidirá por el/ la aspirante que más experiencia profesional acredite en un puesto similar al ofertado en Administración Pública, en caso de mantenerse el empate, éste se resolverá a favor del/ de la aspirante que mayor puntuación tenga en cursos sobre igualdad de género, por último si persistiese esa situación, se realizaría un sorteo público entre las personas aspirantes en situación de empate.

2. Contra la lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso ante el órgano de selección, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de ésta. Dichas alegaciones, informadas por el órgano de selección, serán resueltas en la Resolución por la que se apruebe el resultado definitivo de la selección.

DÉCIMA.- CALIFICACION DEFINITIVA Y ACREDITACION DE REQUISITOS.

1. Transcurrido el plazo referido en la base anterior, y resueltas o no las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador, en el plazo máximo de un mes hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar las tareas del puesto, declarará desierto el procedimiento selectivo.

2. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo tendrán un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación definitiva por orden de puntuación, para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta). Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, serán excluidas de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este caso se incluirá una nueva persona aspirante hasta completar el total de integrantes de la bolsa, conforme a lo establecido en la base tercera. En el supuesto de que ningún/a aspirante aprobado/a cumpla con los requisitos, el Tribunal declarará el procedimiento desierto.

3. Superados los plazos anteriores, el Tribunal propondrá al Alcalde-Presidente la lista definitiva de integrantes de la bolsa de trabajo, nunca en un número superior al estipulado en la base tercera. El llamamiento se realizará siempre siguiendo el orden establecido conforme a las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Se atribuye a al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

- ANEXOS:
- ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD
- ANEXO II – HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

Convocatoria: Creación de bolsa de empleo de Monitor/a de ocio y tiempo libre.

Proceso selectivo: MONITOR/A DE OCIO Y TIEMPO LIBRE.

Datos personales:

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

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

- Autobaremación.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Otra documentación complementaria:

--

Solicitud y declaración:

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

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO – (CÁDIZ).

ANEXO II
HOJA DE AUTOBAREMACION DE MÉRITOS.

D./Dª..... con DNI nº..... y lugar a efecto de notificaciones en..... Delocalidad..... Provinciaci..... C.P..... y teléfono..... mail

a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de empleo de Monitor/a de ocio y tiempo libre, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano, y conforme a lo establecido en la base octava de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 10 puntos).

Por servicios prestados en Administración Pública, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado 0,10 puntos/mes.

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en un puesto de trabajo de igual contenido funcional o similar al ofertado: 0.05 puntos/mes.

EMPRESA PRIVADA	INICIO ACTIVIDAD			FIN ACTIVIDAD			TIEMPO A COMPUTAR	
	DÍA	MES	AÑO	DÍA	MES	AÑO	AÑOS	MESES
Total años y meses								
PUNTUACIÓN								

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS PROFESIONALES:	
---	--

CURSOS DE FORMACION O PERFECCIONAMIENTO. (máx. 5 puntos).
Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

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

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

Escala de valoración:

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 20 a 40 horas		x 0,10	
Cursos de 41 a 70 horas		x 0,20	
Cursos de 71 a 100 horas		x 0,40	
Cursos de 101 a 200 horas		x 1	
Cursos de más de 201 horas		x 2	

TOTAL PUNTUACIÓN MÉRITOS FORMATIVOS:	
TOTAL PUNTUACIÓN M. PROFESIONALES + M. FORMATIVOS:	

Quien suscribe se compromete a presentar en los términos previstos en la base séptima de la convocatoria, la documentación acreditativa de los méritos anteriormente alegados, original o copia debidamente compulsada, que deberá ir grapada, ordenada y numerada conforme al orden en el que han sido citados en la presente hoja de autobaremación.

En..... a..... de..... de 2022.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO – (CÁDIZ).

Lo que se hace público para que conste y surta los efectos oportunos donde proceda, en Puerto Serrano, a 22/04/22. EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Daniel Pérez Martínez.

Nº 42.602

AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS ANUNCIO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de enero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo “PUNTO 4º.- DICTAMEN PROPUESTA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS BARRIOS.” en su apartado tercero dispone: “ De no presentarse alegaciones o sugerencias en el citado plazo, el acuerdo de aprobación inicial se entenderá automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a publicar el texto íntegro del Reglamento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Portal de Transparencia de este Ayuntamiento, no entrando en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo de 15 días hábiles contados desde la recepción por la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de la comunicación del acuerdo municipal que debe remitir el Ayuntamiento.”

Texto íntegro:

PREÁMBULO

La participación ciudadana se ha convertido en uno de los elementos básicos en el gobierno y administración de las entidades locales y los Ayuntamientos son conscientes de que la participación debe ser un principio inspirador de toda la actuación municipal y complemento de la democracia representativa en una sociedad en la que el ciudadano, como miembro de una comunidad política, reclama una presencia activa en la toma de decisiones; en definitiva, participar consiste en tomar parte en algo, y sentirse parte de una ciudad es participar en su gobierno y gestión.

Teniendo en cuenta, que el vigente Reglamento de Participación Ciudadana

del Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios se publicó en el BOP. Cádiz n.º 288 de fecha 15 de diciembre de 1994, su modificación y desarrollo se hace imprescindible para dar cumplimiento al mandato Constitucional y al resto del ordenamiento jurídico nacional e internacional.

Es por ello que, dada la antigüedad de la norma, se considera necesario iniciar un proceso de estudio, revisión y modificación del antiguo reglamento, con el objetivo de superar las fórmulas participativas de momentos sociales anteriores, que den respuesta a la nueva realidad social existente, innovando en la concepción de los mecanismos y estructuras de participación, incorporando las nuevas tecnologías de la información en el desarrollo de los procesos de participación y haciendo más partícipe al ciudadano en la gestión pública de los asuntos locales en todos los ámbitos a fin de garantizar los principios de necesidad y eficacia regulados en el artículo 129 de la LPACAP.

En virtud del principio de seguridad jurídica hay que señalar en primer lugar la Constitución Española en su artículo 9.2 que encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, la de facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho de los ciudadanos otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (Información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

El artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

A la legislación estatal hay que sumar lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de Andalucía, en la Ley 5/2010, de 11 de junio, de autonomía local de Andalucía y en la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía, como normas fundamentales a la hora de entender y desarrollar la participación ciudadana en nuestro municipio.

Por su parte el Estatuto de Autonomía para Andalucía dedica innumerables referencias a la participación ciudadana destacando su artículo 10.3.19ª en el que recoge “ la participación ciudadana en la elaboración, prestación y evaluación de las políticas públicas, así como la participación individual y asociada en los ámbitos cívico, social, cultural, económico y político, en aras de una democracia social avanzada y participativa”

De vital importancia mencionar e incluir la Ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la igualdad de género en Andalucía ya que la incorporación de la perspectiva de género en las políticas públicas, en su impulso y evaluación es clave para la consolidación de una democracia participativa paritaria.

Todo lo anterior viene avalado por las más relevantes instituciones y foros nacionales e internacionales destacando los principios recogidos en la Carta de Derechos Fundamentales de la Unión Europea y las reflexiones recogidas en el Libro Blanco de “La gobernanza europea” en los que se plantean una serie de medidas en la línea de favorecer el derecho de acceso a la ciudadanía en la vida pública local, promoviendo una cultura de participación democrática.

En relación a la participación infantil tenemos muy en cuenta el artículo 12 de la Convención de los Derechos del Niño de 1989 donde se toma en consideración lo recogido en la Recomendación de la Asamblea Parlamentaria del Consejo de Europa en 2009 “ Mejorará el acceso de los niños a la información y elaborará métodos e instrumentos para lograr la participación significativa de los niños en los planos local, regional y nacional”.

En virtud del principio de proporcionalidad, el proyecto de Reglamento contiene por tanto toda la regulación imprescindible para atender a las necesidades a cubrir con la Ley 7/2017 ya que no existen otras medidas menos restrictivas de derechos o que impongan menos obligaciones a los ciudadanos.

En aplicación del principio de transparencia, nos basamos en la Ley 19/ 2013 de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno y en este sentido la Ley 1/ 2014, de 24 de Junio, de Transparencia Pública en Andalucía ya que, sin el conocimiento que proporciona el acceso de la ciudadanía a la información pública, difícilmente podría realizarse la formación de la opinión crítica, la participación en la vida política, económica, cultural y social, un objetivo irrenunciable que los poderes públicos están obligados a fomentar.

A fin de garantizar el principio de eficiencia, el reglamento persigue la reducción de las cargas administrativas y la simplificación de procedimientos con el fin de promover la eliminación de obstáculos injustificados y en su aplicación se dirigirá a racionalizar la gestión de los recursos públicos.

Habiéndose publicado en el Portal de Transparencia del Excmo. Ayto. de los Barrios el Plan Normativo y de conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas realizamos un proceso de consulta pública previa , con objeto de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas por la norma, o habiéndose recibido opiniones, aportaciones u observaciones, l expediente de referencia.

Con este Reglamento, el Ayuntamiento de Los Barrios, no sólo asume estas disposiciones legales sino que reconoce esos y otros derechos adquiridos por la ciudadanía, estableciendo las medidas y los procedimientos adecuados para garantizar su efectivo cumplimiento.

Una propuesta esta que refleja nuestro compromiso por mejorar y ordenar las iniciativas de participación ciudadana con ello, poder obtener una visión más directa de la problemática del día a día en nuestra población y hacer más partícipe al ciudadano en la gestión pública de los asuntos locales, en todos los ámbitos incluso en el político y así poder solucionarlos, tanto a nivel individual como colectivo.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de los medios, formas y procedimientos de participación de la ciudadanía, en la dirección de los asuntos públicos en el municipio de Los Barrios, en condiciones de igualdad, de manera real y efectiva, ya sea directamente o a través de las entidades de Participación Ciudadana, así como el fomento de su ejercicio, en el marco de lo establecido en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía, en la Ley 7/2017 de 27 de diciembre, de Participación Ciudadana de Andalucía.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

1. El ámbito de aplicación de este Reglamento, en los términos establecidos en cada caso, incluye a los ciudadanos y ciudadanas del municipio de Los Barrios, así como a las entidades ciudadanas domiciliadas y acreditadas ante el Excmo. Ayuntamiento de Los Barrios.

Se entiende como entidades de participación ciudadana, las asociaciones, fundaciones y demás entes de naturaleza análoga, que defiendan intereses generales o sectoriales de los vecinos y que se encuentren inscritas en el registro municipal de este Ayuntamiento.

Artículo 3. Sujetos.

1. A los efectos de este reglamento, la denominación ciudadano o ciudadana se utiliza para enfatizar la relación que se establece entre la Administración Pública con quienes usan los servicios y con todo el público que tiene interés en sus servicios y en sus resultados.

2. Vecino o vecina es el sujeto titular de derechos y obligaciones que configuran un estatus jurídico especial por su vinculación al territorio de un municipio. Se adquiere la condición de vecino o vecina mediante la inscripción en el Padrón Municipal de Habitantes.

3. A los efectos de este reglamento, son entidades de participación ciudadana:

- a) Las entidades privadas sin ánimo de lucro que:
 - 1) Estén válidamente constituidas, de acuerdo con la normativa que les sea de aplicación.
 - 2) Su actuación se desarrolle en el ámbito del termino municipal de Los Barrios.
 - 3) Tengan entre sus fines u objetivos, de acuerdo con sus estatutos o norma de creación, la participación ciudadana, o bien la materia objeto del proceso participativo de que se trate.
- b) Las entidades representativas de intereses colectivos cuyo ámbito de actuación se desarrolle en el término municipal de Los Barrios.
- c) Las agrupaciones de personas físicas o jurídicas que se conformen como plataformas, movimientos, foros o redes ciudadanas sin personalidad jurídica, incluso las constituidas circunstancialmente, cuya actuación se desarrolle en el término municipal de Los Barrios, debiendo designarse una Comisión y un representante de la misma. Las personas agrupadas, las que formen parte de la Comisión y el representante deberán acreditar su personalidad y su condición de vecino o vecina definida en el apartado 2 de este artículo, así como la determinación de intereses, identificación, fines y objetivos concretos respecto al proceso participativo de que se trate, su carácter circunstancial o temporal, en su caso.
- d) Las organizaciones sindicales y demás entidades representativas de intereses colectivos.

Artículo 4. Finalidad

El Ayuntamiento de Los Barrios, a través de este Reglamento, persigue los siguientes objetivos, que servirán, en su caso, como criterios de actuación:

- a) El desarrollo efectivo de la participación ciudadana con arreglo a lo previsto en los artículos 9.2 y 23.1 de la Constitución.
- b) Impulsar la participación de los ciudadanos en los asuntos públicos, estableciendo nuevas vías de participación, que garanticen el desarrollo de la democracia participativa, el gobierno abierto y la eficacia de la acción pública.
- c) Facilitar a la ciudadanía, vecinos y vecinas y entidades ciudadanas la más amplia información sobre la actividad municipal.
- d) Fomentar la vida asociativa en la Villa y en sus Barriadas, garantizando la convivencia solidaria y equilibrada en la libre concurrencia de iniciativas ciudadanas sobre los asuntos públicos.
- e) Fomentar la más amplia participación en todos los grandes proyectos que afecten al municipio para alcanzar el desarrollo integral y sostenible.
- f) Garantizar el acceso de los ciudadanos a los recursos y estructuras municipales para que éstos puedan implicarse en la gestión de los equipamientos y actividades municipales.
- g) Fomentar el uso de medios electrónicos para la efectividad del derecho de participación.
- h) Hacer efectivos los derechos y deberes de los vecinos de este municipio, recogidos en el artículo 18 de la LRBRL, y relativos a la participación.
- i) Potenciar la creación de órganos sectoriales y territoriales que permita la participación efectiva de la sociedad civil y la incorporación de las iniciativas ciudadanas que persigan mejorar el interés general.
- j) Garantizar que las formas y medios de participación ciudadana lleguen a todas las personas y entidades, con independencia de su condición personal, económica, social y/o cultural.

Artículo 5. Carácter consultivo

Todos los medios de participación regulados en este Reglamento tienen carácter consultivo de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 16 y 39 de la Ley 7/2017, sin perjuicio de lo cual y, con carácter previo a la realización de cualquier acción de participación, el órgano municipal competente para resolver podrá declarar su adhesión a los resultados surgidos de cualquiera de estos procesos de participación.

Artículo 6. Universalidad

El Ayuntamiento adoptará las medidas adecuadas a fin de garantizar la efectiva participación de las personas incluidas en colectivos con dificultades especiales en atención a su condición individual o social, así como la máxima pluralidad y diversidad en la participación y la efectiva igualdad de género en órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento.

Artículo 7. Uso de medios electrónicos

1. El Ayuntamiento impulsará la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación de los vecinos.

2. Se adoptarán las medidas necesarias que garanticen el derecho de la ciudadanía y entidades ciudadanas a utilizar medios electrónicos para hacer efectiva su participación en cualquiera de los órganos, medios y derechos regulados en este Reglamento, con especial incidencia en el fomento de la participación a distancia.

CAPÍTULO II.

DERECHOS DE PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS Y CIUDADANAS.

Artículo 8. Derecho a la participación

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas de Los Barrios, con capacidad de obrar de acuerdo con la normativa básica de procedimiento administrativo común y que tengan la condición de vecino o vecina de este municipio, tienen derecho a participar en el proceso de dirección de los asuntos públicos que sean competencia del mismo, en los términos recogidos en este Reglamento y en la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía, directamente o a través de las entidades de participación ciudadana.

Artículo 9. Derecho a la información

1. Todas las personas tienen derecho a recibir información de las actividades y servicios municipales, acceder a los archivos públicos locales y utilizar todos los medios de información general establecidos por el Ayuntamiento de Los Barrios.

2. El Ayuntamiento de Los Barrios, facilitará el ejercicio de este derecho y creará los canales de información general para atender las peticiones de información que pueda hacer cualquier persona con las únicas limitaciones prescritas por las leyes, especialmente las que hagan referencia a los derechos de protección de la infancia y la juventud, la intimidad de las personas o la seguridad ciudadana.

3. El Ayuntamiento de Los Barrios, podrá establecer estrategias de cogestión con la ciudadanía.

4. Se pondrá en conocimiento de toda la población residente en el municipio, los acuerdos y disposiciones provinciales, mediante publicación en el tablón de anuncios, y portal web, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los Boletines Oficiales.

5. El Derecho de información se regulará por la normativa estatal y autonómica sobre transparencia vigente en cada momento con las especialidades establecidas en el presente reglamento.

6. De acuerdo con la normativa de transparencia, sin el conocimiento que proporciona el acceso de los ciudadanos a la información pública, difícilmente podría realizarse la formación de la opinión crítica y la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social, un objetivo irrenunciable que los poderes públicos están obligados a fomentar (artículos 9.2 de la Constitución y 10.1 del Estatuto de Autonomía para Andalucía).

Artículo 10. Derecho de petición

Toda persona natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá ejercer el derecho de petición sobre cualquier asunto o materia de competencia municipal, con independencia de que afecten exclusivamente a los peticionarios o sean de interés colectivo o general, de conformidad y en los términos y condiciones previstos en las leyes.

Artículo 11. Derecho a presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

Toda persona, natural o jurídica, de forma individual o colectiva, podrá presentar ante el Ayuntamiento quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias respecto de cualquier actividad o servicio de competencia municipal, sin perjuicio del derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales pertinentes.

Artículo 12. Medios para presentar quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias

1. El Ayuntamiento ofrecerá canales tanto telemáticos como presenciales para la presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones relativas a las actividades y servicios de su competencia, tanto con carácter general como con carácter sectorial para ámbitos específicos de actividad municipal.

2. Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones permitirán a la ciudadanía tener constancia de su presentación y obtener copia justificativa de la misma.

3. En todo caso, el Ayuntamiento dispondrá de modelos normalizados de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones generales, permitiendo su presentación electrónica y presencial. (Anexo I Solicitud Genérica).

4. Los sistemas de presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones deberán identificar la autoridad de las mismas, así como el medio electrónico o presencial para darles respuesta.

5. En la presentación de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones, el interesado identificará el medio electrónico, o en su defecto, el lugar físico en que desea se le practique la notificación de respuesta de conformidad con lo establecido en la legislación general en materia de procedimiento administrativo.

Artículo 13. Gestión y contestación

1. El Ayuntamiento dejará constancia de la recepción de la queja, felicitación, reclamación y sugerencia y procederá a su contestación o tramitación. No obstante, no se admitirán a trámite en los siguientes supuestos:

- a) Falta de dirección y medio para el contacto con el reclamante.
- b) Abuso o reiteración de quejas, sugerencias y reclamaciones en relación con el mismo tema o que ya han sido objeto de contestación.
- c) Quejas, sugerencias o reclamaciones fraudulentas u ofensivas.

2. El Ayuntamiento registrará todas las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones, tanto presentadas electrónica y presencialmente, como mediante otros dispositivos o sistemas.

3. El Ayuntamiento dispondrá de órganos y procedimientos internos que garanticen el estudio individualizado, gestión y contestación de todas las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas.

4. En caso de que la queja, felicitación, reclamación y sugerencia adolezca de deficiencias u omisiones, se podrá requerir al reclamante para que proceda a la subsanación y mejora en plazo de diez días.

5. La contestación o inadmisión de las quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones se deberá realizar en plazo máximo de tres meses desde su recepción.

Artículo 14. Análisis e informe anual

1. El Ayuntamiento realizará un informe anual que recoja el número, tipología, características y tratamiento otorgado al conjunto de las quejas, felicitaciones, reclamaciones y sugerencias recibidas por cualquiera de los canales existentes con análisis de posibles causas, medidas adoptadas y recomendaciones para la mejora de los servicios.

2. En el informe anual nunca constarán los datos personales de las personas reclamantes.

3. El informe anual será elaborado por los órganos específicos de que se disponga en materia de quejas, felicitaciones, sugerencias y reclamaciones.

Artículo 15. Derecho de audiencia

1. Todas las personas tienen derecho a ser oídas en la tramitación de los procedimientos o en la realización de actuaciones municipales, en los que se manifieste un interés legítimo.

2. Con independencia de la posibilidad de acceder a la tramitación de los expedientes administrativos, de conformidad con lo establecido por Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este derecho se puede ejercer mediante convocatoria municipal a iniciativa del Ayuntamiento o en base a una propuesta ciudadana, para tratar temas de interés ciudadano.

Artículo 16. Derecho de Consulta

La consulta popular, es el instrumento de conocimiento de la opinión de la ciudadanía sobre asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para sus intereses.

1. Todos los ciudadanos y ciudadanas, inscritos en el censo electoral, tienen derecho a ser consultados directamente sobre asuntos de su interés, así como promover la consulta popular de acuerdo con el art. 70 bis de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local.

2. La consulta popular no podrá consistir nunca en materia tributaria y se tendrá que referir a ámbitos de la competencia municipal. Dentro de una misma consulta, se puede incluir más de una pregunta.

Artículo 16.1.- Derechos que comporta la consulta

La consulta popular en todo caso, contemplará:

1. El derecho de todo ciudadano incluido en el Censo Electoral a ser consultado.

2. El derecho a que la consulta exprese las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica posible.

Artículo 16.2.- Otras consultas

Cuando el interés de la ciudadanía así lo aconseje, el Ayuntamiento podrá recabar la opinión de los vecinos y vecinas de una zona determinada del municipio, o de todo el municipio, a través de consultas concretas, encuestas, sondeos de opinión o cualquiera otra forma que sirva para conocer el parecer de los ciudadanos, pudiendo utilizar también a estos efectos cualquier medio de comunicación interactiva.

CAPÍTULO III. PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

1.- DELIBERACIÓN PARTICIPATIVA

Artículo 17. Definición

Se denomina proceso de deliberación participativa al contraste de argumentos y motivaciones, expuestos en un debate público integrado en un procedimiento de decisión o de formulación o adopción de una política pública, en los supuestos contemplados en el artículo 13.a) y b) de la Ley

7/2017, en el que se abre un espacio por parte de los órganos competentes del Ayuntamiento de Los Barrios para conocer los intereses, posiciones y propuestas de la ciudadanía.

Artículo 18. Iniciación

1. Los procesos de deliberación participativa se realizarán inmediatamente después del inicio del procedimiento de decisión o de formulación y adopción de una política pública. Su inicio requerirá la adopción por el Pleno Municipal, o la presidencia de la corporación, de un Acuerdo Básico Participativo en el que se determinarán, como mínimo, los siguientes extremos:

- El tipo de proceso de participación ciudadana.
- El asunto o asuntos objeto de deliberación, concretado en una propuesta o proyecto inicial.
- El órgano competente responsable de la coordinación del proceso.
- La duración máxima del período de deliberación, que en ningún caso podrá exceder de cuatro meses desde la publicación de su apertura en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), excepto en aquellos supuestos de especial complejidad en los que se podrá ampliar a seis meses de forma motivada.
- Las vías o medios de información de la apertura y desarrollo del proceso.

2. De forma excepcional, también podrán realizarse procesos de deliberación participativa en fases sucesivas del procedimiento cuando la política pública a adoptar haya adquirido durante su tramitación una trascendencia imprevista en el momento inicial o cuando las características de la misma se hayan transformado de forma sustancial.

Artículo 19. Iniciativa de los procesos de deliberación participativa

El ejercicio de la iniciativa de los procesos de deliberación participativa podrá corresponder a la ciudadanía, así como al Ayuntamiento y sus entes instrumentales referidos en el artículo 3.2, apartados c) y d), de la Ley 7/2017.

Artículo 20. Ejercicio del proceso de deliberación participativa a iniciativa ciudadana

1. La iniciativa ciudadana para solicitar la realización de un proceso de deliberación participativa requerirá el apoyo de un número de firmas válidas entre

aquellos que tuvieran derecho a participar, según el tipo de consulta conforme al artículo 35 de la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía. En el ámbito local, el municipio de Los Barrios se encuentra entre 5.001 y 50.000 habitantes empadronados, por lo que el ejercicio de la iniciativa ciudadana requerirá 500 firmas, más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000.

2. En los pliegos de firmas, junto a cada una de las mismas, se indicará nombre y apellidos de la persona firmante, número del documento nacional de identidad o número de identidad de extranjero. El Ayuntamiento podrá instar a que se proceda a la autenticación de las firmas en los términos establecidos en el artículo 9.2 de la Ley Orgánica 3/1984, de 26 de marzo, reguladora de la iniciativa legislativa popular. Las firmas se podrán recoger también como firma electrónica conforme a lo que establezca la legislación vigente correspondiente.

3. Las personas o entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, que tendrán la condición de promotoras, dirigirán su solicitud al órgano local responsable del área de Participación Ciudadana. Dicha solicitud deberá incluir, al menos, una breve descripción del asunto objeto del proceso de deliberación participativa propuesto y un cauce de comunicación que, preferentemente, será a través de un procedimiento telemático.

4. En el caso de que se acuerde la realización del proceso de deliberación participativa, este se iniciará en el plazo máximo de 30 días desde la fecha de la citada resolución.

Artículo 21. Desarrollo

1. Una vez aprobado el Acuerdo Básico Participativo se hará público en la sede electrónica, portal o página web y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El Ayuntamiento de Los Barrios asegurará su difusión por todos los medios, incluyendo los medios de comunicación de ámbito municipal y los espacios publicitarios de dominio público, de cara a movilizar la participación del máximo número de personas o entidades potencialmente interesadas. Asimismo, llevará a cabo acciones de difusión del proceso dirigidas a las personas y entidades con intereses específicos.

2. El Gobierno municipal habilitará un espacio digital para la aportación de propuestas y la celebración de debates.

3. El Gobierno municipal podrá celebrar los encuentros o foros de participación que considere oportunos, garantizando que su realización obedezca a una razonable distribución por todo el término municipal, de cara a recopilar propuestas y a realizar debates en modo presencial.

4. Una vez concluida la deliberación participativa, el área de gobierno competente por razón de la materia, junto con el área de participación, elaborarán un informe final del proceso, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, los argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas, las conclusiones alcanzadas así como una valoración de la deliberación efectuada. Dicho informe se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el BOP, si se considerara oportuno.

2.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA LABORACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS

Artículo 22. Objeto y finalidad

1. El municipio de Los Barrios conforme lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía, a sus competencias y atribuciones, podrá llevar a cabo procesos de participación ciudadana, como presupuestos participativos, para priorizar aspectos determinados de sus presupuestos municipales.

2. La finalidad de estos procesos es que la asignación de gasto por parte del Ayuntamiento de Los Barrios, se haga teniendo en cuenta las prioridades manifestadas en un proceso participativo en el que se hayan oído previamente las opiniones, criterios y sensibilidades de la ciudadanía.

Artículo 23. Desarrollo

1. Estos procesos se desarrollarán de conformidad con los principios establecidos en el Título III, Capítulo II de la Ley 7/2017, de 27 de diciembre, y se iniciarán con la aprobación del Acuerdo Básico Participativo, contemplado en el artículo 21 de la Ley de Participación Ciudadana y su correspondiente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, que marcará el inicio del proceso participativo.

2. El Acuerdo Básico Participativo indicará que aspectos puntuales del gasto serán objeto de deliberación y el plazo de presentación de las propuestas. En todo caso, incluirá una ficha única de presentación de propuestas que recogerá las posibles asignaciones del gasto en el ámbito de la materia objeto de deliberación.

3. Concluido el proceso participativo, el órgano competente por razón de la materia, elaborará un informe final, que contendrá las aportaciones realizadas por la ciudadanía, argumentos y motivos esgrimidos en cada una de las propuestas planteadas.

4. Dicho informe contendrá las conclusiones alcanzadas y una valoración del proceso y se publicará en la sede electrónica, portal o página web, así como en el BOP, si se considerase oportuno.

Artículo 24. Evaluación

Al cierre del ejercicio presupuestario, el Ayuntamiento de Los Barrios elaborará y publicará un informe en el que se detalle el grado de ejecución de la fracción presupuestaria destinada al proceso participativo indicando, en su caso, que aspectos del mismo no se han podido realizar y motivando suficientemente el que no se hayan realizado.

3.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA MEDIANTE CONSULTAS POPULARES

Artículo 25. Definición

El órgano de gobierno de Los Barrios, podrá recabar la opinión de la ciudadanía sobre determinados asuntos o políticas públicas de su competencia, mediante los instrumentos de consultas populares a los que se refiere el artículo 78 del Estatuto de Autonomía para Andalucía, de conformidad con lo establecido en este Reglamento, en la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía y en la Legislación Básica del Régimen Local, con la finalidad de valorar los efectos reales de sus actuaciones públicas u orientar decisiones sobre las mismas.

Artículo 26. Iniciativa del Derecho de Consulta

La iniciativa de la propuesta de consulta corresponde:

1. Al Ayuntamiento mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del Presidente-a de la Entidad Local, de al menos dos grupos políticos con representación en los Plenos Municipales, o de al menos un tercio de los miembros de la respectiva Corporación.

2. A la Ciudadanía del municipio, siempre que sea promovida por personas físicas o jurídicas con interés individual o colectivo, en la materia que motive la consulta y que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar, mediante el número mínimo de firmas a que se refiere el Art. 48 de la Ley 7/2017 de Participación Ciudadana de Andalucía.

Artículo 27. Instrumentos de consulta popular

Las consultas populares podrán adoptar las siguientes modalidades:

- Encuestas: reguladas en el artículo 8 del presente Capítulo.
- Audiencias públicas: reguladas en el artículo 29 del presente Capítulo.
- Foros de participación: reguladas en el artículo 30 del presente Capítulo.
- Paneles ciudadanos: regulados en el artículo 31 del presente Capítulo.
- Jurados ciudadanos: regulados en el artículo 32 del presente Capítulo.
- Las Consultas Participativas: regulada en el artículo 33 del presente Capítulo.

Artículo 28. Encuestas

Las encuestas se realizan mediante técnicas demoscópicas adecuadas a la naturaleza o características del asunto, con el objeto de conocer la opinión de la ciudadanía.

El órgano competente podrá acordar la realización de encuestas para recabar la opinión de la ciudadanía acerca de las políticas públicas de carácter general que pretenda desarrollar en el ámbito de sus competencias.

Asimismo, previo acuerdo del órgano competente, las áreas municipales y las entidades dependientes de la misma pueden recabar la opinión de la ciudadanía respecto de los planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas de su competencia, mediante la realización de encuestas de opinión con el objeto de recabar y conocer la opinión de la ciudadanía.

Acordada la realización de la encuesta, sea sobre políticas públicas de carácter general o sobre planes, programas, proyectos, servicios o actuaciones determinadas, deberán hacerse públicas las normas técnicas conforme a las que han de ejecutarse.

Artículo 29. Audiencia Pública

Es un instrumento de consulta en el que, mediante un procedimiento oral y público, el Ayuntamiento osibilita a las personas, entidades, organizaciones y gentes oiales elacionados directamente afectados por una política pública ser escuchados antes de adoptar una decisión sobre el asunto que les afecta.

La Alcaldía podrá abrir un proceso de audiencia pública en cuestiones especialmente significativas de la acción municipal, a fin de conocer la opinión de la ciudadanía.

En todo caso, deberá quedar constancia del número de aportaciones y sugerencias realizadas y de su contenido, publicándose un resumen de las mismas en la web municipal.

Artículo 30. Foros de Participación

Los foros de participación son espacios de debate, creados por iniciativa del Ayuntamiento, que tienen por objeto debatir y reflexionar sobre los efectos de una política pública, así como elaborar análisis valorativos de los efectos reales de dichas políticas en la ciudadanía.

- Serán convocados por la Alcaldía por propia iniciativa.
- La convocatoria será realizada por medios electrónicos, en la web municipal y/o a través de la utilización de otros medios complementarios de comunicación.
- El acta del foro de participación, realizada por la persona en quien se delegue, con el visto bueno de la Alcaldía, será publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, según se considere oportuno.

Artículo 30.1.- Desarrollo

1. El acto de desarrollo del Foro de Participación, estará presidido por la Alcaldía.

2. Las reuniones se organizarán de la siguiente manera:

- Presentación informativa del tema a debatir.
- Intervención de la ciudadanía, sin otra limitación que el uso razonable del tiempo.
- Intervención y posicionamiento del Gobierno municipal.
- Réplica del Gobierno, cuando proceda.
- Elaboración de conclusiones, si procede.

Artículo 31. Paneles Ciudadanos

Son espacios de información que crea el Ayuntamiento con carácter temporal y que tienen por finalidad responder a las consultas planteadas por la corporación sobre cualquier asunto de interés público y en especial, sobre las expectativas de futuro de la ciudadanía.

Artículo 31.1.- Composición.

Estarán formados por ciudadanos y ciudadanas, siempre que sea posible miembros de un mínimo de tres entidades ciudadanas y en su caso, personas expertas en el área correspondiente a la materia objeto del panel. Los integrantes de cada panel serán seleccionados por el área que promueva la iniciativa o programa.

Artículo 32.- Jurados Ciudadanos.

Son grupos creados por el Ayuntamiento que tienen como finalidad analizar los efectos de una determinada acción, proyecto o programa llevado a cabo por la misma.

Artículo 32.1.- Composición.

Los jurados ciudadanos están compuestos por diez personas, como muestra representativa de la sociedad, seleccionadas mediante sorteo, entre los inscritos en el Registro Municipal de Asociaciones y Entidades Ciudadanas, por el Área correspondiente, previo informe del órgano competente en materia de participación ciudadana, y por un número de expertos en la materia objeto de evaluación que no podrá exceder de un tercio de sus miembros.

Artículo 33. La Consulta Participativa Local

1. La consulta participativa es el instrumento de participación ciudadana que tiene por objeto el conocimiento de la opinión de un determinado sector o colectivo

de la población, mediante un sistema de votación de contenido no referendario, sobre asuntos de interés público que le afecten.

2. Las consultas reguladas en esta sección podrán plantearse exclusivamente sobre aquellos asuntos de interés público y de competencia municipal, sobre cuestiones que estén motivadas por el ejercicio de dicha competencia y que tengan relevancia para la vida ordinaria de un determinado sector o colectivo de la población.

3. Quedan excluidas del presente Reglamento las consultas reguladas por la Ley 2/2001, de 3 de mayo, de regulación de las consultas populares locales de Andalucía.

Artículo 33.1.- Ámbito territorial

1. El ámbito territorial de la consulta será el término municipal de Los Barrios.

2. Podrán convocarse, así mismo, consultas de ámbito inferior al municipio, conforme a lo establecido en el artículo 40.3 de la Ley 7/2017, y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 33.2.- Iniciativa

La consulta participativa local podrá ser de iniciativa institucional o de iniciativa ciudadana, del sector o colectivo de la población que tenga interés directo en el tema objeto de consulta.

Artículo 33.2.1.- De iniciativa institucional

La iniciativa institucional para las consultas participativas locales corresponde a la corporación local, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple, a propuesta del Presidente o Presidenta de la entidad local, de al menos dos grupos políticos con representación en el Pleno Municipal, o de al menos un tercio de los miembros de la corporación.

Artículo 33.2.2.- De iniciativa ciudadana

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la convocatoria de una consulta popular deberá ser promovida por personas físicas o jurídicas con interés, individual o colectivo, en la materia que motive la consulta, y que incida en la vida ordinaria del colectivo con derecho a participar, mediante el número mínimo de firmas a que se refiere este artículo.

2. La iniciativa ciudadana para solicitar la convocatoria de una consulta popular local requerirá de, al menos, el apoyo del número de firmas válidas en tención e os tramos de población indicados en el punto 3 del artículo 48 de la Ley 7/2017, en el caso del municipio de Los Barrios de 5.001 a 50.000 habitantes empadronados, por lo que serán de 500 más el 7 por ciento de los habitantes que excedan de 5.000. Su recogida seguirá lo dispuesto en el artículo 20 de este reglamento.

3. Si la consulta se realizara en un ámbito territorial acotado, inferior al del término municipal de Los Barrios, el límite de firmas válidas no superarán el 10 por ciento de los vecinos a consultar (art. 48.5 Ley 7/2017).

Artículo 33.3.- Solicitud para realizar una consulta participativa de iniciativa ciudadana

1. En el caso de iniciativa ciudadana, la solicitud para realizar una consulta participativa se efectuará por medios presenciales, ante el órgano competente, o telemáticos, en el Sistema Público de Participación Digital Municipal.

2. En la solicitud, dirigida a la Alcaldía, deberá constar los datos identificativos de las personas o las entidades promotoras, así como el texto de la consulta y la justificación, tanto del interés local como de la motivación de sus promotores.

Artículo 33.4.- Tramitación de la consulta a iniciativa ciudadana

1. Una vez recibida la petición de la consulta participativa, la Alcaldía, en el plazo máximo de 10 días, examinará la solicitud recibida y la remitirá al Área competente por razón de la materia, la cual revisará su contenido y dará traslado, en su caso, a las personas solicitantes para que, en el mismo plazo, realicen las subsanaciones oportunas.

2. El Área receptora de la citada solicitud, con carácter previo, informará la solicitud y emitirá resolución motivada en la que se pronuncie sobre la admisión o no de la iniciativa presentada. En todo caso, serán causa de inadmisión, los asuntos excluidos expresamente en el artículo 38 de la Ley 7/2017. Las resoluciones de inadmisión emitidas deberán ser notificadas en los términos previstos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y podrán ser recurridas conforme a lo dispuesto en la citada Ley.

3. Con la resolución de admisión de la iniciativa, el área competente por razón de la materia acordará el inicio de la tramitación de la misma. La iniciativa admitida será sometida a información pública de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, debiendo ser publicada en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, BOP y determinará el plazo para formular alegaciones, que no puede ser inferior a 20 días.

4. Las personas y entidades contempladas en el artículo 3 de este reglamento, podrán formular alegaciones a las iniciativas publicadas, que deberán ser presentadas, preferentemente, por medios telemáticos, en los términos previstos en el presente reglamento y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Conforme el artículo 43.2 de la Ley 7/2017, la iniciativa sera objeto de informe por los órganos competentes por razón de la materia. Asimismo, el Consejo Consultivo de Andalucía dictaminará, una vez promovida la iniciativa, la adecuación al ordenamiento jurídico de la propuesta que constituya el objeto de la iniciativa, así como sobre el cumplimiento de las exigencias contenidas en la citada ley.

6. La convocatoria de la consulta participativa requiere acuerdo motivado adoptado por mayoría absoluta del pleno del Ayuntamiento.

7. La convocatoria se efectuará por medio de decreto de la alcaldía, en el plazo de 45 días desde que haya sido acordada por el pleno de la entidad.

8. El decreto de convocatoria se publicará en el BOP. con al menos treinta días de antelación a la fecha prevista para el inicio de la votación. Asimismo, se publicará íntegramente en el tablón de anuncios y, en su caso, en la sede electrónica, portal o página web del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días contados a partir de la publicación en el BOP.

Artículo 33.5.- Organización de la consulta participativa

1. El Área competente en la materia objeto de la convocatoria será la responsable para que la consulta se desarrolle con los principios de objetividad, transparencia e igualdad, garantizando el carácter secreto del voto, así como la integridad e imparcialidad de los sistemas de votación adoptados.

2. El régimen de organización y funcionamiento de las consultas participativas contemplará al menos:

a) Los criterios para la formación de las mesas y para la distribución de entre ellas, de las personas con derecho a participar en la consulta.

b) El voto electrónico y por correo, su emisión y recuento.

c) El desarrollo de la jornada o jornadas de la consulta: composición y constitución de las mesas de votación, custodia de los votos y desarrollo de las votaciones y recuento.

Artículo 33.6.- Votación y recuento

1. La votación se llevará a cabo presencialmente, por correo o mediante voto electrónico, según se prevea en la convocatoria, que podrá plantear sistemas de votación que combinen las citadas fórmulas.

2. Previo a la votación se elaborará un listado oficial de las personas que tengan el derecho a participar en la consulta participativa, cuyo contenido en todo caso deberá respetar lo dispuesto en la normativa reguladora de la protección de datos de carácter personal, según el tipo de convocatoria.

3. La votación se iniciará una vez se haya formalizado el acta de constitución de cada mesa, continuando el día o los días y horarios que establezca el decreto de convocatoria, hasta la finalización del período de votación.

4. Según el sistema de votación que se establezca en el decreto de convocatoria, para cada una de las consultas participativas, se diseñará un formato oficial adecuado para cada modalidad de votación.

5. Serán nulos aquellos votos que no se ajusten al modelo oficial y que susciten dudas sobre la decisión de la persona votante.

6. Finalizada la votación, las mesas procederán al recuento de los votos, que será público, cumplimentándose la correspondiente acta que será firmada por los miembros de cada mesa y en la que se indicará detalladamente el número de personas con derecho a participar, el de votantes, el de votos a favor y en contra de las distintas opciones planteadas en la consulta, el de votos en blanco y el de votos nulos en la modalidad presencial y procediéndose con las mismas garantías de legalidad con respecto a las votaciones realizadas de manera electrónica a través de medios telemáticos.

7. Toda persona que forme parte de las mesas, puede presentar alegaciones por escrito, con la finalidad de manifestar su disconformidad con cualquier acto relacionado con el recuento.

Artículo 33.7.- Resultado y proclamación

1. Los resultados del recuento de cada Mesa serán trasladados al Área competente del proceso en cuestión, a efectos de que se realice el cómputo definitivo y la proclamación del resultado que será publicado en la sede electrónica, portal o página web municipal.

2. La consulta es de naturaleza consultiva y no vinculante. El Área convocante, en el plazo de 30 días, deberá realizar una memoria donde se motive expresamente si va a asumir o no el resultado del proceso de acuerdo con las razones o intereses públicos concurrentes. La memoria deberá publicarse en sede electrónica, portal o página web municipal. En el caso de que se estime oportuno, por el alcance de la consulta efectuada, se publicará en el BOP.

Artículo 33.8.- Limitaciones a la realización de consultas participativas locales

1. Atendiendo a la complejidad que conlleva la realización de consultas participativas locales, su celebración se limitará a 1 por cada año natural.

2. Una vez publicado el decreto de convocatoria, no se podrán promover otras consultas sobre el mismo objeto hasta transcurridos 2 años a contar desde la celebración de la consulta o desde la inadmisión de la iniciativa.

3. Las consultas reguladas en esta sección no podrán plantear asuntos que sean contrarios al ordenamiento jurídico, que no sean competencia municipal, cuestionen la dignidad de la persona y los derechos fundamentales y libertades públicas reconocidos por el ordenamiento jurídico vigente, se refieran a la organización institucional municipal, o a los recursos de la hacienda local, y en general a los asuntos públicos, cuya gestión, directa o indirecta, mediante el ejercicio del poder político por parte de la ciudadanía constituye el ejercicio del derecho fundamental reconocido por la Constitución en el artículo 23.

4.- PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN LA PROPOSICIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS Y ELABORACIÓN DE NORMAS**Artículo 34.- Iniciativa ciudadana para proponer políticas públicas**

1. Los vecinos, vecinas o entidades de participación ciudadana, previstas en el artículo 3 de este Reglamento, podrán proponer políticas públicas en el ámbito de competencias correspondientes al Ayuntamiento, en los términos establecidos en el Capítulo V del Título III de la Ley 7/2017.

2. La iniciativa ciudadana para proponer una política pública requerirá de, al menos, el apoyo del número de firmas válidas en atención de los tramos de población indicados en el punto 3 del artículo 48 de la Ley 7/2017, de acuerdo con el número de personas empadronadas en el municipio.

3. El Ayuntamiento facilitará un modelo para su presentación donde deberá indicarse claramente la propuesta y los motivos que la justifican o aconsejan. En ningún caso podrán ser objeto de esta iniciativa normas reguladoras de tributos o precios públicos.

4. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso se requerirá el informe previo de legalidad del Secretario/a del Ayuntamiento, así como el informe del Interventor/a General Municipal cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Artículo 34.1.- Participación en los procesos de elaboración de ordenanzas locales

1. Con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del portal web del Ayuntamiento en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la norma.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todos los potenciales destinatarios de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual se tendrán que poner a su disposición los documentos necesarios, que tienen que ser claros y concisos y aportar toda la información necesaria para poder pronunciarse sobre la materia.

3. El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la ordenanza, sin que en ningún caso pueda ser inferior a quince días naturales.

4. Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia. También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

5.- PROCESOS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS POLÍTICAS PÚBLICAS Y EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS**Artículo 35.- Procesos de participación ciudadana en el seguimiento y evaluación de las políticas públicas**

1. Las personas y entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, podrán participar en el seguimiento de las políticas públicas el Ayuntamiento, a través de los correspondientes órganos colegiados sectoriales de participación ciudadana. A estos efectos, las personas titulares de los órganos competentes para la ejecución de las políticas públicas presentarán un informe explicativo del estado de las mismas, que tendrá carácter anual.

2. Los mecanismos de participación directa en el seguimiento de las políticas públicas se realizarán de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo III punto 1 del presente Reglamento, relativo a los procesos de deliberación participativa. Lo anteriormente expuesto debe entenderse sin perjuicio de las obligaciones de difusión y publicidad previstas en la Ley 1/2014, de 24 de junio.

Artículo 35.1.- Participación ciudadana en la prestación de los servicios públicos municipales

Las personas y entidades de participación ciudadana a las que se refiere el artículo 3 del presente Reglamento, podrán participar en la prestación de los servicios públicos del Ayuntamiento de acuerdo con lo establecido en la Ley de Participación Ciudadana de Andalucía y con la normativa sectorial que le sea de aplicación.

CAPITULO IV.**ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA****1.- DISPOSICIONES GENERALES****Artículo 36.- Principio de transversalidad**

1. El derecho de participación de la ciudadanía se integrará en todos los niveles de la estructura administrativa municipal, funcionando como eje transversal de actuación.

2. El órgano de gobierno local podrá crear las unidades de participación que considere precisas para hacer presente este principio de transversalidad en toda la estructura del Ayuntamiento y sus entes instrumentales.

Artículo 37.- Organización municipal de la participación ciudadana

1. En el uso de la potestad autoorganizativa, reconocida en el artículo 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio de Autonomía Local de Andalucía, y dentro del ámbito de la Administración Local de Los Barrios, se encomendarán las funciones de coordinación, impulso y fomento de la participación ciudadana a áreas concretas de sus estructuras administrativas internas.

2. Son funciones del Área de Participación Ciudadana:

a) Fomentar la participación y las estrategias para el desarrollo de la cultura participativa.

b) Promover la relación con las entidades de participación ciudadana.

c) Facilitar el asesoramiento en los distintos procesos participativos.

d) Desarrollar programas formativos en materia de Participación Ciudadana.

e) Favorecer la cultura participativa en los centros educativos, en su caso, en coordinación con la Concejalía competente en materia de educación.

f) Favorecer la cultura participativa durante la infancia y la adolescencia en coordinación con la Concejalía competente en materia de infancia.

g) Cualesquiera otras funciones que contribuyan al correcto desarrollo de los procesos de participación ciudadana en el ámbito municipal de Los Barrios.

3. El Gobierno Local de Los Barrios podrá crear los órganos de participación, de cara a canalizar, facilitar y fomentar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales.

4. Las Juntas Municipales de Distrito tienen como finalidad la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial. Por acuerdo de Pleno de 18/06/2004 se aprobó el Reglamento de Juntas Municipales de Distrito de la Villa de Los Barrios.

2.- LOS CONSEJOS SECTORIALES**Artículo 38. Naturaleza jurídica**

1. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta, de carácter consultivo que canalizan la participación de los vecinos, las vecinas y sus asociaciones en los sectores o áreas de actuación municipal.

2. Su finalidad es facilitar asesoramiento y consulta a quienes tienen responsabilidad de las distintas áreas de actuación municipal.

3. Corresponde al Pleno de la Corporación la creación de estos Consejos Sectoriales, atendiendo a los sectores de actividad municipal y la realidad social.

Artículo 39. Composición

1. Estará integrado por las organizaciones ciudadanas y los vecinos y vecinas de un ámbito sectorial de actividad determinado, para la defensa de los intereses comunitarios, siendo sus propuestas no vinculantes.

2. Los Consejos Sectoriales estarán integrados por la Presidencia, y los Consejeros y las Consejeras. La Secretaría corresponderá al Secretario o Secretaria de la Corporación o el funcionario o la funcionaria en quien delegue.

3. La composición del Consejo seguirá la siguiente estructura:

a). Grupo I. Concejales y Concejales del Ayuntamiento: Además de la Presidencia, que corresponderá en todo caso a un miembro de la Corporación nombrado y separado libremente por la Alcaldía, se nombrará un representante por cada Grupo Municipal con representación en el Pleno de la Corporación.

b). Grupo II. Asociaciones y otras entidades ciudadanas: Se nombrarán representantes de cada una de las Asociaciones, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, cuyo ámbito de actividad principal este relacionado con la actividad del Consejo Sectorial.

c). Grupo III. Vecinas y vecinos. Un número determinado de vecinos/as, a título individual, con capacidad de obrar, conforme a la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, elegidos aleatoriamente entre el listado de personas que hayan manifestado previamente su interés en pertenecer a dicho órgano.

Artículo 40. Funciones

1. Las funciones de los Consejos Sectoriales serán de informe, estudio y propuestas en materias relacionadas con su ámbito competencial.

2. Con carácter enunciativo y no limitativo, se enumeran las siguientes funciones:

a). Fomentar la participación directa de la ciudadanía y entidades en la actividad del Ayuntamiento, estableciendo a este efecto los mecanismos necesarios de información, impulso y seguimiento de sus actividades.

b). Recabar propuestas ciudadanas relativas al funcionamiento de los servicios y/o actuaciones municipales en su ámbito de actividad.

c). Informar a los órganos de gobierno del Ayuntamiento del funcionamiento de los servicios municipales con competencias en la materia, planteando propuestas para su mejor funcionamiento.

d). Ser consultado en relación con el proyecto de Presupuesto, proyectos normativos y planes urbanísticos y proyectos de obras con especial incidencia en su ámbito de actividad.

e). Presentar al Ayuntamiento, anualmente, un estado de necesidades en su ámbito de actividad, con indicación y selección de prioridades.

f). Proponer al Pleno Municipal la inclusión de los asuntos que considere convenientes e intervenir en el mismo para su defensa.

g). Analizar los elementos de los planes estratégicos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

h). Facilitar la mayor información y publicidad sobre las actividades y acuerdos municipales que afecten a su ámbito material competencial.

i). Colaborar con el Ayuntamiento en la solución de los problemas de su ámbito de actividad y ayudar en la aplicación de políticas que prevengan situaciones de riesgo.

j). Promover y fomentar el asociacionismo y la colaboración individual y entre organizaciones potenciando la coordinación entre las diferentes instituciones o entidades que actúen en su ámbito de actividad, ya sean públicas o privadas.

k). Recabar información, previa petición, de los temas de interés para el Consejo.

CAPÍTULO V. MEDIDAS DE FOMENTO DE LA PARTICIPACIÓN.

Artículo 41.- Utilización de metodologías participativas

El Plan de actuación municipal preverá cada año, qué proyectos se impulsarán mediante las siguientes metodologías, a propuesta del Alcalde o la Delegación de Participación Ciudadana y una vez aprobado por el Pleno del Ayuntamiento. Los resultados de estos procesos serán recogidos cada año en una memoria de evaluación.

Desde el Ayuntamiento de Los Barrios, se impulsará la transversalidad de la Participación Ciudadana entre las diferentes áreas que la componen.

Artículo 42.- Fomento de la Educación Participativa

a) Promoverá e impulsará la participación ciudadana en los asuntos públicos, instaurando la cultura participativa en el funcionamiento de la Administración pública local.

b) Difundirá la cultura y los hábitos participativos poniendo en marcha estrategias de sensibilización y formación desde la infancia.

c) Mejorará y fortalecerá la comunicación entre la acción de gobierno y la ciudadanía.

Artículo 43. Medidas de participación de la infancia.

1. El Ayuntamiento fomentará la participación ciudadana en el sistema educativo en todos los niveles.

2. Promoverá la participación de la infancia a través de la puesta en marcha de órganos de participación compuestos por niños y niñas.

Artículo 44. Medidas de fomento en los centros educativos.

En el marco de los cauces de participación establecidos para la comunidad educativa en su normativa de aplicación, el Ayuntamiento impulsará la cultura de la participación ciudadana y la democracia participativa en los centros docentes a través del Consejo Escolar Municipal, así como el desarrollo de los valores democráticos y de participación en el alumnado, favoreciendo la interacción entre la ciudadanía e instituciones públicas y fortaleciendo la conciencia cívica.

Artículo 45. Medidas de sensibilización y difusión.

Se desarrollarán campañas de sensibilización y difusión, con el objetivo de aumentar la cultura participativa en todos los niveles de la sociedad, a través de todos los medios disponibles y, especialmente, mediante el uso de las nuevas tecnologías, sede electrónica, portal o página web www.losbarrios.es

Artículo 46. Medidas de apoyo para la participación

1. El Ayuntamiento promoverá el apoyo y asesoramiento para la participación, así como para la dinamización de los procesos de participación ciudadana.

2. Los poderes públicos andaluces habilitarán espacios TIC en dependencias públicas a fin de garantizar y fomentar el proceso de la participación ciudadana y el acceso de la población más vulnerable a la participación telemática.

Artículo 47. Medidas para la accesibilidad.

El Ayuntamiento incorporará en los distintos procesos de participación las medidas de accesibilidad física, sensorial y cognitiva y de adaptación de medios y lenguajes a las distintas discapacidades, en cumplimiento de la normativa existente en materia de accesibilidad y respondiendo al principio de facilidad y comprensión.

Artículo 48. Convenios de Colaboración.

1. El Ayuntamiento podrá establecer Convenios con las Asociaciones y Entidades más representativas del municipio, para el desarrollo de programas de interés ciudadano general, siempre que se encuentren inscritas en el Registro Municipal.

2. Las Asociaciones y Entidades registradas, se obligarán al derecho de actividades relacionadas con la mejora de la calidad de vida de los vecinos y la profundización de sus derechos. A su vez, el Ayuntamiento favorecerá la obtención de los medios y recursos necesarios para llevar a cabo las actividades objeto del convenio.

3. El Ayuntamiento mediante convenios de colaboración, podrá ceder a las Asociaciones y Entidades el uso de locales, instalaciones o suelo de titularidad municipal, para la realización de actividades puntuales, siendo éstas responsables del buen uso de las instalaciones.

4. Las Asociaciones y Entidades solicitarán por escrito al órgano competente y a través del Registro General del Ayuntamiento, la correspondiente autorización para la realización de la actividad, en un plazo no inferior a quince días, pudiéndose conceder o denegar. La concesión atenderá a las limitaciones que imponga el uso normal de las instalaciones municipales o la coincidencia del uso por parte de otras Asociaciones o del propio Ayuntamiento. La denegación en su caso, deberá ser motivada.

CAPÍTULO VI.

EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES VECINALES

Artículo 49. El Registro municipal de Asociaciones Vecinales

1. El Registro municipal de Asociaciones Vecinales tiene las siguientes finalidades:

a). Reconocer a las asociaciones inscritas y garantizarles el ejercicio de los derechos reconocidos en este Reglamento y en la legislación vigente.

b). Permitir al Ayuntamiento conocer en todo momento los datos más importantes de las asociaciones registradas, así como su número, su representatividad, el grado de interés o la utilidad ciudadana de sus actividades y la composición de sus órganos de gobierno, así como otros datos que resulten precisos, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal.

2. Podrán inscribirse las entidades recogidas en el artículo 3 de este Reglamento.

Artículo 50. Solicitud de inscripción

1. El Registro, dependerá de la Secretaria General del Ayuntamiento de Los Barrios y los datos obrantes se proporcionarán a la Delegación de Participación Ciudadana, con objeto de facilitar la investigación y análisis del tejido asociativo del municipio.

2. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que se presentarán electrónicamente y se acompañarán de la documentación que en cada caso se determine y, en todo caso, de los siguientes documentos:

a) Estatutos de la asociación.

b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros Públicos.

c) Certificado del Secretario o Secretaria de la entidad en el que conste la relación nominal de las personas que constituyen la Junta Directiva.

d) Domicilio Social.

e) Presupuesto del año en curso.

f) Programa de actividades del año en curso.

g) Certificación del número de socios.

Artículo 51. Resolución de la solicitud

1. El plazo máximo para resolver sobre la solicitud de inscripción será de tres meses, a contar desde la presentación de la solicitud, acompañada por la documentación exigible en el registro electrónico del órgano competente para tramitar y resolver.

2. Corresponderá al Alcalde, resolver sobre la inscripción o denegación en su caso, motivadamente.

3. Dicha resolución se notificará al solicitante y, en el caso de resultar estimatoria, se notificará el número de inscripción asignado.

4. Transcurrido el plazo máximo para resolver sin que se haya dictado y notificado resolución expresa se entenderá que la solicitud ha sido estimada.

Artículo 52. Datos asociativos y de certificación

1. En la sede electrónica o página web del Ayuntamiento constará una relación pormenorizada de las asociaciones inscritas.

2. Los datos obrantes en el Registro podrán ser consultados de conformidad con las normas procedimentales establecidas y con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal y de ejercicio de la función estadística pública.

3. Las certificaciones expedidas sobre los datos registrales serán los únicos documentos hábiles para acreditar la inscripción de las asociaciones en el Registro Municipal, así como, en su caso, la naturaleza de las mismas.

Artículo 53. Derechos y deberes de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

1. Las asociaciones vecinales inscritas en el Registro municipal tienen derecho a:

a) Estar informadas de manera directa sobre actividades, cursos, convocatorias de subvenciones, etc, que se lleven a cabo desde el servicio de Participación Ciudadana o estamentos superiores.

b) Acceder al uso de medios públicos municipales, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y siendo responsable de cualquier desperfecto o daño que pudiera sufrir la instalación

o alguno de los elementos mobiliarios o inmobiliarios que la componen, durante el desarrollo de la actividad. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado al Ayuntamiento por escrito, con una antelación mínima de quince días, exponiendo el local o espacio que pretende utilizar, el tipo de actividad a desarrollar, fechas y horarios.

c) Intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados municipales, excluida la Junta de Gobierno Local, cuando en el Orden del día se trate algún asunto sobre el que la Asociación tenga un interés directo. La petición se realizará a la Presidencia del órgano colegiado que corresponda, a partir del momento en que se hagan públicos la convocatoria y el orden del día de dicho órgano colegiado.

d) Canalizar la participación vecinal, a través de los medios previstos en el presente Reglamento.

2. Las asociaciones vecinales inscritas tienen las siguientes obligaciones:

- Notificar al Ayuntamiento toda modificación de los datos incluidos en la documentación que haya servido de base para la inscripción, dentro del mes siguiente a aquel en que se produzcan.
- Comunicar al Ayuntamiento, en el mes de enero de cada año, el presupuesto y el programa anual de actividades a desarrollar.
- Comunicar al Ayuntamiento, en el primer trimestre de cada año, la certificación actualizada del número de personas asociadas, así como la fecha y resultado de las últimas elecciones que hubieren celebrado para elegir sus órganos de gobierno.

3. El incumplimiento de estas obligaciones podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro, previo trámite de audiencia.

CAPITULO VII.

SISTEMA PÚBLICO DE PARTICIPACIÓN DIGITAL MUNICIPAL.

Artículo 54.- Sistema Público de Participación Digital

El Ayuntamiento de Los Barrios garantizará que los procesos participativos de este Reglamento que necesiten de un soporte digital, puedan llevarse a cabo, ya sea mediante el desarrollo de un portal municipal de participación, que contenga las funcionalidades necesarias, o utilizando el Sistema Público de Participación Digital, en el marco de la colaboración administrativa descrita en el artículo 66 de la Ley 7/2017.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento, quedará Derogado el Reglamento de Participación Ciudadana vigente Publicado en el BOP. Cádiz núm. 288, de fecha 15 de diciembre de 1.994.

DISPOSICIÓN FINAL . Entrada en vigor y naturaleza orgánica del Reglamento

El presente Reglamento entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la LRRL, una vez transcurrido el plazo de quince días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y se considerará a todos los efectos, y conforme a lo dispuesto en el artículo 70 bis.1 de la LRRL, parte integrante del Reglamento Orgánico de este Ayuntamiento.

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

Los Barrios, a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE-PRESIDENTE.
Fdo.- Miguel F. Alconchel Jiménez.

Nº 42.685

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2022, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO DE “SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, “ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, “RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y “DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 2), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte - Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención, al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde será desde el 16 de mayo de 2022 a 15 de julio de 2022, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

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

- El recargo ejecutivo, que será el 5 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario antes de la notificación de la providencia de apremio.
- El recargo de apremio reducido, que será del 10 por 100, y se aplicará cuando se satisfaga la totalidad de la deuda no ingresada en periodo voluntario y el propio recargo antes de la finalización del plazo previsto para las deudas apremiadas en el apartado 5 del artículo 62 de la referida Ley Tributaria.
- El recargo de apremio ordinario, que será del 20 por 100, y será aplicable cuando no concurren las circunstancias a las que se refieren los apartados anteriores.

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

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

En Algeciras, a 21/4/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 42.893

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2022, de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIO DE “SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES”, “ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA”, “RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES” y “DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES”, todos ellos en el Municipio de SAN ROQUE (ZONA 3), los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, -Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte - Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde será desde el 19 de mayo de 2022 a 20 de julio de 2022, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en el que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en cualquier oficina de CAIXABANK y de BANCO DE SANTANDER de lunes a viernes, en el horario establecido para las Entidades Financieras, o a través de la Oficina Virtual de ARCGISA en la dirección <https://oficinavirtual.arcgisa.es>, accesible igualmente en la página web de dicha empresa <https://arcgisa.es>.

Transcurrido el mencionado plazo de ingreso voluntario, se iniciará el procedimiento ejecutivo de apremio administrativo, de conformidad con las

disposiciones establecidas en el vigente Reglamento General de Recaudación, procediéndose al cobro de las cuotas que no hayan sido satisfechas, con la aplicación de los recargos establecidos en el artículo 28 de la citada Ley General Tributaria, que son los siguientes:

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 21/4/22. EL PRESIDENTE, Juan Miguel Lozano Domínguez.

Firmado.

Nº 42.895

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL CAMPO DE GIBRALTAR EDICTO

SE HACE SABER: Que han sido confeccionado por los Servicios Económicos de ARCGISA, sociedad instrumental de esta Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar, los padrones y listas cobratorias correspondientes al 1º trimestre de 2022 de las PRESTACIONES PATRIMONIALES DE CARÁCTER PÚBLICO NO TRIBUTARIO DE LOS SERVICIOS MANCOMUNADOS "ABASTECIMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN BAJA", "SANEAMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS RESIDUALES", "RECOGIDA DE RESIDUOS MUNICIPALES" y de "DEPÓSITO, TRATAMIENTO, ELIMINACIÓN Y/O APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS MUNICIPALES", todos ellos en el municipio de LOS BARRIOS, los cuales estarán expuestos al público en la Oficina del Servicio mancomunado Abastecimiento, Saneamiento y Residuos de la Sociedad ARCGISA sita en Autovía A7 Salida 113, 11379 Guadacorte - Los Barrios (junto al Parque de Bomberos) en horario de atención al público de 08:30 a 14:00 horas y en la Sede de la Mancomunidad de Municipios del Campo de Gibraltar situada en el Parque de las Acacias s/n de Algeciras, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de Mancomunidad (<https://mancomunidadcampodegibraltar.sedelectronica.es>), durante el plazo de quince días contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar los referidos documentos, y presentar las alegaciones o reclamaciones que tengan por convenientes.

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

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

Por otro lado, se hace saber que el periodo voluntario para hacer efectivo el pago de los recibos del mencionado concepto, correspondiente al periodo anteriormente indicado, será desde el día 20 de mayo de 2022 al 20 de julio de 2022, o en todo caso el de dos meses establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, computado desde el día en que finalice el de exposición al público del padrón, si éste fuese mayor. Los interesados podrán realizar el pago en las oficinas del Servicio Provincial de Recaudación, sita en C/. Arroyo del Pun, 2 11370 - Los Barrios y entidades financieras colaboradoras.

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

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

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

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

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

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

En Algeciras, a 22/4/22. EL PRESIDENTE, Fdo.: Juan Miguel Lozano Domínguez.

Nº 42.911

AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA ANUNCIO

Aprobado por esta Excmo. Corporación, en sesión celebrada el veintinueve de abril de dos mil veintidós, el Presupuesto General del Ayuntamiento de Jerez para el ejercicio del año dos mil veintidós, integrado por:

- Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento.
- Presupuesto de la Fundación Municipal de Formación y Empleo.
- Previsiones de Explotaciones de los Montes de Propios Empresa Municipal, S.A. (EMEMSA).
- Previsiones de Empresa Municipal de la Vivienda de Jerez, S.A. (EMUVIJESA).
- Previsiones de Corporación Municipal de Jerez, S.A. (COMUJESA).

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales [TRHL] se expone al público por plazo de 15 días, contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia [BOP], durante los cuales los interesados a que se refiere el artículo 170.1 TRHL podrán examinarla y presentar reclamaciones por las causas tasadas en el apartado 2, del precepto legal invocado, ante el Pleno, a cuyo efecto se encuentra a su disposición en la Secretaría General del Pleno, de Lunes a Viernes, de 9:00 a 14:00.

Concluido el trámite de información pública, sin que se hubiese formulado reclamación o sugerencia alguna, el acuerdo se entenderá elevado a definitivo, sin más pronunciamiento por el Pleno del Ayuntamiento, sin perjuicio de su publicación en el BOP, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Jerez de la Frontera. El Secretario General del Pleno.

Nº 45.066

VARIOS

BASURAS SIERRA DE CADIZ, S.A.U. ANUNCIO INFORMATIVO

Expediente nº: 44/2022. Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral por Concurso-Oposición – Técnico de Administración Laboral y Contable

CONVOCATORIA Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL – INDEFINIDO - PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN LABORAL Y CONTABLE PARA LA EMPRESA PÚBLICA BÁSICA S.A.U.

Por Acuerdo del Director Gerente de la empresa pública BASURAS DE LA SIERRA DE CADIZ, S.A.U., se ha aprobado la convocatoria de un procedimiento de selección de personal con la formación, experiencia y competencias adecuadas, para la provisión provisional del puesto vacante en la plantilla de un/a Técnico de Administración Laboral y Contable, perteneciente al GRUPO A DE TÉCNICOS con nivel profesional Técnico Superior, en régimen de personal laboral indefinido, dotado con las retribuciones básicas correspondientes al grupo indicado y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto y derechos que correspondan con arreglo a la legislación y Convenio vigente, conforme a las disposiciones marcadas por Ley; de conformidad con lo acordado en Consejo de Administración de fecha 9 de marzo de 2018 y ratificado en fecha 17 de julio de 2019.

Las bases reguladoras de la convocatoria y procedimiento de selección para la cobertura de personal laboral indefinido referenciado, pueden ser consultadas en la empresa pública BASICA SAU, sita en edificio de la Mancomunidad, Avda. de la Diputación s/n, de Villamartín (Cádiz), en su tablón de anuncios de su Sede electrónica, accesible desde la web de la misma (www.basicasierredecadiz.com).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Villamartín, a veinticuatro de marzo de dos mil veintidós. El Director Gerente de la empresa pública BASURAS DE LA SIERRA DE CADIZ, S.A.U.D. Fdo.: Francisco Javier Jiménez Navarro.

Nº 35.268

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

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

INSERCIÓNES: (Previo pago)

Carácter tarifa normal: 0,107 euros (IVA no incluido).

Carácter tarifa urgente: 0,212 euros (IVA no incluido).

PUBLICACION: de lunes a viernes (hábiles).

Depósito Legal: CAI - 1959

Ejemplares sueltos: 1,14 euros